



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO

No. 057 DE 2022

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.737-9, representada para efectos del contrato por la doctora **SABRINA CAJIAO CABRERA**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.113.311 expedida en Bogotá D.C, nombrada como Gerente Administrativa y Financiera a partir del 1 de julio de 2020, según Resolución No. 4643 del 30 de junio de 2020 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo primero de la Resolución No. 230 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 023 del 20 de febrero de 2008, artículo 5, por la cual el Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Gerente Administrativo y Financiero la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, desde una cuantía superior de Trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y quien en adelante se denominará **EL FONDO** y **UNIÓN TEMPORAL REGISTRADURIA PC-SPN 2022** con NIT.901.667.141-1, constituida mediante acuerdo del 08 de diciembre de 2022, entre las sociedades **PORTES DE COLOMBIA S.A.S.**, sociedad legalmente constituida de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT No. 830.006.177-3 y **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, sociedad legalmente constituida, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, identificada con NIT 900.062.917-9, representada legalmente por **LEIDY CATHERYN MANCIPE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.030.759 de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar contrato de prestación de servicios previa las siguientes:

II. CONSIDERACIONES

1. Que la Registraduría Nacional del Estado Civil es un órgano de creación Constitucional, que de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, forma parte de la Organización Electoral, y contribuye juntamente con las demás autoridades competentes, a la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia; así como lo relativo a la identidad de las personas. 2. Que así las cosas, la Registraduría Nacional del Estado Civil en adelante RNEC, tiene como misión "garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas". 3. Que, por otra parte, a través de la Ley 96 de 1985, artículo 53, se creó el Fondo

Página 1 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil como establecimiento público. **4.** Que sus estatutos fueron aprobados mediante el Decreto 1060 de 1986, el cual estableció como su objetivo primordial, contribuir financieramente a la consolidación de planes de tecnificación y modernización de la Organización Electoral, el Registro Civil y la identificación de las personas. **5.** Que, por lo expuesto, en el artículo 52 del Decreto 1010 del 6 de junio de 2000, el Fondo Rotatorio se adscribió a la Registraduría Nacional del Estado Civil, rigiéndose por las disposiciones de su creación y por las disposiciones que lo reformen o modifiquen, en especial por lo dispuesto en el Código Electoral y la Ley 6ª de 1990. **6.** Que, para cumplimiento de lo anterior, la RNEC se estructuró en dos niveles: central y desconcentrado. **7.** Que, en el nivel central, se encuentra la Dirección Administrativa, dependencia encargada de las siguientes funciones y responsabilidades de orden legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Decreto 1010 de 2000, a la que se le asignó entre otras las siguientes: "(...) 1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 8. Proveer oportunamente a las distintas dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tanto en el ámbito nacional como departamental, los equipos y los demás elementos de consumo indispensables para su adecuado funcionamiento. 15. Organizar el sistema de correspondencia, en coordinación con la Secretaría Privada, para lo que tiene que ver con la correspondencia dirigida al Registrador Nacional del Estado Civil. 17. Remitir oportunamente los actos administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil y solicitar su publicación en el Diario Oficial. 18. Ejercer todas las funciones de naturaleza administrativa en el manejo, organización y gestión de los recursos físicos, materiales, de contratación, de archivo y correspondencia, almacén e inventarios, respecto de las labores que deban cumplir los fondos de que trata el presente Decreto a los cuales no se les asigne planta de personal propia." **8.** Que, para cumplimiento de lo anterior, se creó el Grupo de Gestión de Correspondencia, adscrito a la Dirección Administrativa, cuya estructura fue modificada mediante Resolución No. 13955 de 21/09/2018, con el fin de satisfacer la necesidad de transporte de objetos postales y elementos de carga de las diferentes dependencias a Nivel Central y desconcentrado de la Entidad, señalándose entre otras, las siguientes funciones: 1. Coordinar las actividades de administración de la correspondencia y la prestación de los servicios de envíos de objetos y de transporte de carga de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos. 2. Coordinar las actividades de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas, de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos, proponiendo por la oportunidad y eficiencia de los servicios. **9.** Que, en consonancia de lo anterior, se tiene que en los servicios de transporte se distribuyen elementos tales como: • Elementos electorales como los que componen el kit electoral, kit pedagógico, equipos de biometría, y demás elementos o componentes para el desarrollo de elecciones atípicas y mecanismos de participación, entre otros, desde el Edificio de oficinas Centrales hacia las diferentes oficinas en del País. • Envío especial de documentos de identificación (cédulas de

Página 2 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

ciudadanía y tarjetas de identidad, desde el Edificio de oficinas Centrales, hacia diferentes Registradurías del Estado Civil a nivel nacional y oficina de cancillería del Ministerio de Relaciones Exteriores) documentos con características de seguridad nacional. • Traslado de documentos de identificación entre registradurías o a solicitud de los ciudadanos que así lo requieran por recaudo efectuado por éste. • Transporte de elementos e insumos requeridos para el normal funcionamiento de las Delegaciones Departamentales y Registradurías Municipales. • Distribución de equipos de tecnología (computadores, portátiles, Unidades de Procesamiento, monitores, impresoras, equipos tecnológicos del Proyecto de Modernización Tecnológica – PMT, equipos para la identificación de ciudadanos en áreas de difícil acceso tales como cámaras, plantas eléctricas portables servidores), desde el Edificio de oficinas Centrales, hacia diferentes oficinas en del País, así mismo desde las Registradurías municipales hacia todas y cada una de las sedes del país. • Recepción y envío de comunicaciones, material de identificación, requerimientos, expedientes, resoluciones, notificaciones, respuestas a ciudadanos, respuestas a partidos políticos, respuestas a Entidades del Estado u otros actores interesados en los servicios de la RNEC, entre otros, tanto a nivel Nacional como Internacional, desde y entre todas las oficinas de la Registraduría Nacional. **10.** Que Es importante precisar que, los documentos de identificación, especialmente aquellos relacionados con la cédula de ciudadanía son documentos de seguridad nacional y que revisten una importancia para los ciudadanos como lo ha señalado entre otros la Corte Constitucional en sentencia T-042 de 2008, M.P. Dra. CLARA INÉS VARGAS HERNÁNDEZ, en la que se precisó: "*Jurídicamente hablando, la identificación constituye la forma como se establece la individualidad de una persona con arreglo a las previsiones normativas. La ley le otorga a la cédula el alcance de prueba de la identificación personal, de donde se infiere que sólo con ella se acredita la personalidad de su titular en todos los actos jurídicos o situaciones donde se le exija la prueba de tal calidad. En estas condiciones, este documento se ha convertido en el medio idóneo e irremplazable para lograr el aludido propósito. De otra parte, la cédula juega papel importante en el proceso de acreditación de la ciudadanía y de la 'mayoría de edad', entendido como el estado en que se alcanza la capacidad civil total que se ejerce por los nacionales a partir de los 18 años, la cual se constituye en el presupuesto esencial para el ejercicio de los derechos políticos y éstos, a su vez, se traducen en la facultad de los nacionales para elegir y ser elegidos o desempeñar cargos públicos (el subrayado es nuestro). En resumen, la cédula de ciudadanía representa en nuestra organización jurídica, un instrumento de vastos alcances en el orden social, en la medida en la que se considera idónea para identificar cabalmente a las personas, acreditar la ciudadanía y viabilizar el ejercicio de los derechos civiles y políticos*". **11.** Que así entonces, vale la pena indicar que la Entidad tiene presencia en 1.103 municipios del territorio nacional, razón por la cual se debe garantizar la cobertura del servicio de envío de objetos postales y transporte de carga entre las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, esto es, Oficinas Centrales sede CAN, Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares y demás destinos nacionales e internacionales que se requiera. **12.** Que, por lo anterior, y toda vez que, la oficina de Gestión de

Página 3 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

Correspondencia no cuenta con la infraestructura, tecnología, el personal idóneo, adecuado y necesario para prestar el servicio de transporte de objetos postales a nivel Nacional e Internacional y transporte de carga a nivel Nacional, se hace necesario contar con un servicio de transporte que satisfaga las necesidades de la Entidad. **13.** Que en ese orden y en aplicación del principio de planeación, se hace necesaria la contratación de este servicio, con una proyección hasta el 30 de noviembre de 2024; y cuya contratación sería financiada con recursos de funcionamiento del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de un proceso de licitación pública, cuyo proceso de selección del contratista, será adelantado por esta Entidad. **14.** Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 1082 de 2015, **EL FONDO** elaboró los estudios previos, en concordancia con lo dispuesto por los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y publicó en el SECOP, el estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones por el término legal. **15.** Que el comité asesor para la contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en sesión ordinaria efectuada el día 27 de octubre de 2022 recomendó dar inicio al proceso de Selección. **16.** Que mediante Resolución No. 975 del 05 de diciembre de 2022, se ordenó la apertura de la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo pliego de condiciones definitivo se publicó en el SECOP, en la misma fecha y por el término legal. **17.** Que la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se cerró el 15 de diciembre de 2022, a las 10:00 A.M. **18.** Que al cierre de la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se recibieron propuestas de: **1. UNIÓN TEMPORAL REGISTRADURÍA PC-SPN 2022** conformada por **PORTES DE COLOMBIA S.A.S** y **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, **2. SERVIENTREGA S.A.** **19.** Que de conformidad a lo expuesto, y una vez analizados los diferentes informes de evaluación presentados por los Comités Evaluadores y atendiendo a los fines de la contratación estatal, los principios de las actuaciones contractuales, la libre concurrencia, el deber de selección objetiva y la obligación de los servidores públicos de someterse en sus actuaciones a la ley, acogió en su totalidad las evaluaciones elaboradas por los comités evaluadores y recomendó al ordenador del gasto adjudicar la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil al Oferente **UNIÓN TEMPORAL REGISTRADURÍA PC-SPN 2022**. **20.** Que mediante Resolución No. 985 del 27 de diciembre de 2022, se adjudicó la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil a la **UNIÓN TEMPORAL REGISTRADURIA PC-SPN 2022**, cuyo objeto consiste en: "Prestación de servicios de transporte de objetos postales a nivel nacional e internacional y transporte de carga a nivel nacional, que la Registraduría nacional del estado civil requiera." **21.** Que el presupuesto estimado para el contrato fue proyectado para que el mismo iniciará el 15 de diciembre de 2022 aproximadamente, sin embargo en el curso del proceso de la licitación pública, el cronograma fue modificado y su adjudicación fue se realizó el 27 de diciembre de 2022, por lo expuesto para la vigencia 2022 el valor es inferior a inicialmente proyectado. **22.** Que la Coordinación Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el Certificado de



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

Disponibilidad Presupuestal No. 15422 del 19 de octubre de 2022, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia fiscal de 2022 **23**. Que mediante Radicación No. 2-2022-051420 del 4 de noviembre de 2022 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo de Vigencias Futuras Ordinarias en el Presupuesto de Gasto de Funcionamiento 2023-2024. **24**. 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, 1952 de 2019 y 1474 de 2011. **25**. Que una vez surtidas las etapas del proceso de la Licitación Pública No. 009 de 2022 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, remitieron oficio GAF- 551 del 28 de diciembre de 2022, mediante el cual solicitaron al Jefe de la Oficina Jurídica, la elaboración, suscripción y legalización del contrato. Siendo así las partes acuerdan lo siguiente:

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

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO - Prestación de servicios de transporte de objetos postales a nivel nacional e internacional y transporte de carga a nivel nacional, que la registraduría nacional del estado civil requiera, de conformidad con el estudio previo, el pliego de condiciones de la Licitación Pública No. 009 de 2022 y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales forman parte integral del contrato electrónico.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE AL OBJETO – Contratar a monto agotable los servicios de transporte de objetos postales, documentos de identidad y electorales, así como de carga, que la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos, requieran enviar a nivel nacional o internacional, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1369 de 2009 “*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*” y el Decreto 1079 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.*” Así mismo, prestar al Consejo Nacional Electoral en adelante CNE, el servicio de transporte de objetos postales y de carga, mientras lleva a cabo su propia contratación en virtud de lo establecido en el Decreto 2085 de 2019. En el desarrollo de la prestación del servicio se encuentra los siguientes requerimientos: **A**. Servicio de envío de objetos postales mediante Mensajería Expresa y en valija que la RNEC y el CNE requiera enviar, en modalidades Rural, Urbana, Regional, Nacional y municipios de difícil acceso, entre oficinas centrales, Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales, Municipales, y Auxiliares y demás destinos nacionales o internacionales. Dentro de los cuales encontramos envío de documentos de Identificación Cédulas de Ciudadanía – C.C, Tarjetas de Identidad TI y Registros

Página 5 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

Civiles – RC; así como kit’s y documentos electorales de gran relevancia nacional. **B.** Servicio de transporte de carga que la RNEC y el CNE requiera enviar en modalidades Urbana, Regional, Nacional de Bogotá a capitales o municipios y viceversa y municipios de difícil acceso. **NOTA:** Los servicios de transporte de objetos postal o carga, podrán ser identificados como servicios especiales a petición del supervisor cuando por sus características de sensibilidad, confidencialidad, exclusividad de los envíos, por ser considerados de seguridad y relevancia nacional, por su valor comercial, o porque requiera una entrega inmediata; circunstancias en las cuales el supervisor dejara constancia de ello.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR: CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES: Se deberá garantizar la prestación del servicio en el 100% del territorio nacional y en los tiempos establecidos en el ítem transporte de objetos postales y en el ítem transporte de carga, bien sea directamente o por reexpedición. Dicha posibilidad de reexpedición no exime al contratista de su responsabilidad sobre todo el proceso logístico y de transporte de los elementos, ni generará costo adicional para la Entidad. El contratista deberá ser una empresa debidamente habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme a la Resolución Número 3271 de 2011 y por el Ministerio de Transporte de conformidad con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015. El contratista deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato el documento que los habilita para la prestación de los servicios, las resoluciones del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Transporte. Adicionalmente el contratista deberá cumplir las siguientes Condiciones Técnicas mínimas: **1. Transporte de Objetos Postales:** **a)** Guardar absoluta reserva sobre toda la documentación e información de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de obligaciones asignadas. **b)** Recolección a domicilio, con destinos nacional o internacional, señalando curso del envío, con prueba de entrega individual, ya sea mediante mecanismos de identificación biométrica de quien recibe o firma en sistema digital; de la cual se deberá tomar la imagen y cargar inmediatamente a través de página web o APP. **c)** Recolección y entrega entre las oficinas centrales, todas las sedes de la entidad y demás destinos que la RNEC requiera. **d)** La Entrega de correspondencia en Oficinas centrales por parte del contratista, deberá realizarse en la jornada de la mañana. Se recibirá en el transcurso de la tarde, siempre y cuando se trate de razones ajenas a su voluntad, por las cuales no se logró la entrega de correspondencia oportuna. **e)** Envíos de objetos postales dentro del territorio nacional, bien sea directamente o por reexpedición. **f)** Envíos de objetos postales al extranjero, bien sea directamente o por reexpedición. **g)** El contratista deberá tener a disposición de la RNEC, en la ciudad de Bogotá, vehículo ya sea carro o moto, para envíos de objeto postal urgente, con entrega el mismo día, disponible en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. **h)** Cada envío, considerado desde el origen hasta el destino se identificará con una única remesa y se cancelará solamente una vez. La Registraduría Nacional del Estado Civil, no reconocerá valores adicionales por el tránsito de este. **i)** La recolección se deberá realizar una vez al día para las sedes ubicada en las capitales de departamento y en la sede central situada en la Avenida



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

Calle 26 # 51 – 50 - CAN de la ciudad de Bogotá. **j)** La recolección se realizará 2 veces a la semana de manera programada los martes y viernes, en las sedes de los municipios zonificados del país (Anexo municipios zonificados), generando evidencia fotográfica y cargándola en la herramienta de seguimiento web o por medio de app. **k)** La recolección se realizará 1 vez a la semana de manera programada y podrán realizarse visitas adicionales de recolección por demanda y por solicitud de la supervisión, en las demás sedes de los municipios del país. Se podrá realizar acuerdo con el funcionario responsable de la gestión documental en la delegación departamental, para determinar el día de la semana para la recolección. **l)** Todo envío debe estar respaldado con una guía, la cual debe estar identificada por un número. **m)** Todo envío debe cursar, con una copia del recibo de admisión (Guía) adherido al envío. **n)** Al momento de la entrega de los objetos postales en las sedes de la Registraduría, el mensajero de la empresa contratista solamente entregará a funcionarios quienes se identificarán con el carné de la Entidad. El mensajero deberá solicitar al funcionario de la Registraduría el registro en la prueba de recibo de su nombre, número de cédula y cargo, además, los mensajeros o sus aliados por ningún motivo podrán firmar la prueba de entrega. **o)** El contratista debe contar con una herramienta donde se pueda realizar seguimiento de los envíos en tiempo real y adicionalmente que mediante dispositivo permita la firma digital y/o electrónica, para seguidamente ser publicada en el seguimiento web o app. **p)** Se debe hacer como mínimo 2 intentos de entrega, sin costo adicional para la entidad, antes de realizar la devolución al remitente, únicamente cuando se trate de la causal de devolución "establecimiento cerrado o nadie para recibir", las cuales deberán estar consignadas en la correspondiente remesa. En el evento de presentarse las causales de "no existe, dirección deficiente, destinatario fallecido, o que se rehúsa a recibir", no se realizará un nuevo intento. Los intentos deben realizarse en días consecutivos. El máximo tiempo que aplique para la devolución será el mismo que se aplica para la entrega. **q)** En caso de devoluciones injustificadas en donde la dirección si exista y este correctamente diligenciada en la remesa, la Entidad podrá iniciar acciones contractuales o legales por incumplimiento parcial de las obligaciones. La Entidad verificará dicha información a través del seguimiento web o app, validando las pruebas adjuntas por el contratista y de encontrarse que no se registró en la remesa o guía la causal de devolución o la causal registrada no corresponde a la realidad, solicitará al contratista hacer nuevamente el envío sin ningún costo adicional para la Registraduría Nacional del Estado Civil. **r)** En los casos de pérdidas, expoliación, avería de objetos postales, se deberá indemnizar conforme a lo establecido en la Ley 1369 de 2009. En los casos de pérdida, expoliación o avería de registros civiles además de lo señalado, se deberá indemnizar el valor de la expedición de la copia de registro civil, el cual corresponderá al establecido por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, según resolución de tarifas que se encuentre vigente al momento del evento. **s)** Se deberá entablar las respectivas denuncias ante las autoridades competentes, a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia de la pérdida o hurto de los objetos que comprometan la seguridad nacional o la protección de datos personales de los usuarios de la RNEC (Registros Civiles, Decadactilares, Alfabéticas, Formularios Electorales o aquellos que la

Página 7 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

supervisión determine). **t)** El contratista deberá prestar el servicio en un tiempo máximo de entrega de objetos postales, en días hábiles, acorde con la siguiente tabla, desde el lugar origen a su lugar destino, por tanto, no podrán excederse de los tiempos acá definidos.

TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA ENTREGA OBJETOS POSTALES EN DÍAS HÁBILES					
Días Hábiles	Urbano	Bogotá - ciudades capitales y viceversa (no difícil acceso)	Zonal o regional (No difícil Acceso)	Nacional Municipios no capitales (No difícil acceso)	Municipios Difícil acceso
	2	3	3	4	8

u) El contratista deberá presentar informe sobre el cumplimiento de los tiempos señalados para la entrega de objetos postales y de carga, previo a los pagos mensuales. En caso de sobrepasar los mismos, deberá informar las razones de la situación presentada y las acciones preventivas y correctivas planteadas. El no cumplimiento de los términos establecidos en el contrato podría acarrear incumplimiento del contrato, en caso de que no se halle una justificación debidamente razonada. **v)** El contratista deberá disponer en su página web o los diferentes medios, la radicación de PQRS, por temas relacionados con documentos postales o carga de la RNEC; para ello resolverá las solicitudes presentadas en los términos de Ley, y presentará informe a la entidad sobre las actuaciones adelantadas. El informe deberá presentarse junto con los demás soportes para los pagos mensuales respectivos. **w)** En caso de que se presenten reportes directamente al contratista, sobre pérdidas, expoliaciones o averías de los envíos de objetos postales y carga, una vez recibida la pqrsc's por parte de cualquiera de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el contratista deberá informar a la supervisión del contrato de manera inmediata, en el caso que este desconozca el hecho. **x)** Se deberá presentar un informe mensual, sobre las devoluciones, en el que se indique que se realizaron los intentos de entrega cuando a ello hubiera lugar, especificando el motivo de la devolución. **y)** Se deberán presentar los informes que requiera la Entidad a través de la supervisión del contrato, en un tiempo máximo 2 días hábiles, después de radicada la solicitud. Los informes en los eventos que se requieran deberán contener las razones que llevaron a que se presentaran novedades según el servicio y las acciones preventivas y correctivas adelantadas para mejorar la prestación del servicio. **z)** El contratista deberá constituir una póliza de Transporte de Mercancías la cual cubra el 100% de la pérdida, es decir, que no tenga deducibles y en caso de existir asumir el costo. Debe tener una cobertura completa incluyendo pérdida total o daños materiales, falta de entrega, avería particular y saqueo, incluidos actos terroristas. El oferente deberá presentar la póliza en su propuesta. **aa)** El contratista deberá contar con recurso humano en las instalaciones de la Sede CAN para la prestación del servicio, sin costo adicional para la RNEC, quien desarrollará las actividades que se requieran para la recepción, radicación y el envío de los objetos postales y de carga y prestará apoyo al Grupo de Gestión de Correspondencia en la siguiente forma, o que se determine según necesidad: • 1 coordinador de grupo, quien se encargará de coordinar la recepción y envío de objetos postales, que incluye entre otras, la radicación de documentos, ensobrado, labores de control en la sede



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

CAN y coordinar la logística para la recolección en el nivel desconcentrado. Atenderá y resolverá los requerimientos de los servidores de las unidades de correspondencia de la Entidad en todas las delegaciones departamentales. • 2 operarios quienes se encargarán de la recepción en ventanilla interna y radicación en el Sistema de Información dispuesto por la RNEC. • 4 operarios quienes realizarán el ensobrado de los objetos postales, la impresión de guías, la depuración de correos electrónicos, el reporte de novedades diarias a las diferentes dependencias a nivel central y desconcentrado. Seguimiento diario a la operación de correspondencia enviada, trazabilidad, asignación y cierre de tareas diarias del área de correspondencia y apoyo a la operación para radicación en el Sistema de Información de Correspondencia de la Entidad, seguimiento de tulas de seguridad entregas y recibos, inventarios de los insumos de control y distribución de precintos para las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital. • 1 operario que prestará sus servicios en la fábrica de documentos en las instalaciones de la sede CAN, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., o hasta que se haga la entrega total programada para el día, y se encargarán de la recepción y empaque en la bolsa de correo de los documentos de identificación para ser enviados a los municipios del territorio nacional, para lo cual adherirá una bolsa plástica transparente en la que introducirá la guía de envío y el Acta lote de municipio (LMU), que debe ser firmada por el Registrador Municipal o su delegado debidamente identificados. Igualmente, realizará el empaque de los documentos para las Registradurías Auxiliares de Bogotá. Enviar informe diario al área de fábrica con los despachos realizados el día anterior. Generar y entregar Backup a su coordinador. Realizar el inventario de los insumos. • 1 operario como apoyo en la radicación en el sistema de información, de la correspondencia de valijas y demás objetos postales de entrada. • 1 operario quien tendrá a su cargo la organización, foliación, digitalización y encarpetar y conformar archivo físico, de las copias de las comunicaciones oficiales y atenderá recepción de llamadas de las diferentes Registradurías. • El recurso humano deberá prestar sus servicios en las instalaciones de la Registraduría Nacional área de Gestión de Correspondencia en su sede central, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., desarrollando las actividades de alistamiento y envío de la totalidad de los documentos remitidos por las dependencias de la sede CAN, para lo cual el contratista deberá disponer de los equipos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de su personal. • En caso de que se presente la ausencia, por despido, renuncia o cualquier otra situación que afecte el cumplimiento de esta obligación, se deberá reemplazar el operario u operarios en el menor tiempo posible sin exceder 5 días hábiles, garantizando en todo momento la prestación del servicio. • Los operarios del contratista que presten sus servicios no tienen vinculación ni relación laboral alguna con la Registraduría Nacional del Estado Civil. Por tanto, deberán asumir la totalidad de las obligaciones que se derivan del vínculo laboral con los mensajeros y el personal que emplee en cumplimiento del objeto del contrato tales como, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador. • Deberán acreditar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Página 9 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

**LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI**



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

(Salud, pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. • El contratista deberá certificar, que cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo para cada uno de los empleados que prestarán sus servicios en la Registraduría Nacional del Estado Civil; así mismo, deberá proporcionar los equipos de protección personal EPP del personal que lo requiera, realizando seguimiento y verificación de su uso. A su vez, deberán realizarles las actividades de seguridad y salud en el trabajo, de manera presencial. • El personal que preste sus servicios en la RNEC, deberá garantizar la intimidad de los usuarios y el secreto e inviabilidad de las comunicaciones postales, que le sean confiadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de la función pública asignada, para su entrega al destino final. **bb)** Los empleados designados por el contratista deberán aplicar los procedimientos administrativos y operativos que determine la Registraduría Nacional del Estado Civil – Gestión de Correspondencia para la ejecución del contrato. **cc)** El coordinador y los operarios designados por el contratista deberán entregar la información solicitada por el supervisor del contrato y acatarán sus instrucciones. **dd)** El coordinador designado por el contratista deberá recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con las novedades en la prestación del servicio y resolverlas a más tardar al día siguiente. **ee)** El coordinador deberá hacer seguimiento al trámite de recepción, clasificación, transporte y entrega de la totalidad de la correspondencia. **ff)** El personal de la empresa contratista deberá aplicar protocolos de atención y trato digno hacia el personal de la RNEC.

Servicio de Valija: Prestar el servicio de entregas y recogidas fijas de valija el cual debe contar con las siguientes características: **a)** Recepción y entrega en oficinas centrales sede CAN, Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital y Registradurías auxiliares en Bogotá, en horarios de atención establecidos. Ver Anexo N. 1 Sedes de la RNEC. **b)** En oficinas centrales sede CAN el contratista realizará la clasificación, preparación del contenido y cierre de la valija, así mismo, elaborará las planillas de envío relacionando el contenido de estas. **c)** Todo envío debe cursar, con una copia del recibo de admisión (guía) adherido al envío y realizar prueba de entrega. **d)** El servicio se prestará con la siguiente periodicidad: • De lunes a viernes, una vez al día o por demanda, se realizarán envíos de valija desde las oficinas centrales ubicadas en la Avenida Calle 26 #51-50 en Bogotá hacia Delegaciones Departamentales y a la Registraduría Distrital y viceversa. • De lunes a viernes, una vez al día o por demanda, se realizarán envíos de valija desde la Registraduría Distrital hacia sus registradurías auxiliares y viceversa. **e)** Para aquellos casos en que la sede de la Registraduría especial se encuentre en las mismas instalaciones de la Delegación Departamental, las Registradurías Especiales podrán utilizar la valija de la Delegación para el envío de los objetos postales a sede CAN. De igual forma se hará desde sede CAN, el contratista incluirá en la valija los objetos postales dirigidos a la Registraduría Especial, para lo cual identificará adecuadamente los sobres según destinatario. **f)** El contratista deberá contar con 323 Valijas o Tulas en lona de alta resistencia y doble cierre de tamaño (L 0.56 x A 0.37 x H 0.23 mts.), numeradas, con argolla, correa de cierre, con rótulo y precinto de seguridad, sin costo adicional para la entidad. **g)** Las valijas tendrán la siguiente

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

distribución:

Cantidad de tulas vs. Sedes	Oficinas centrales	Delegaciones Departamentales	Registraduría Distrital	Registradurías Auxiliares Bogotá	CAIC	Producción y envíos (según demanda)	Total, valijas
Valijas por sede	33	5	5	5	5	5	
Cantidad de sedes	1	32	1	23	1	1	
Total, Valijas	33	160	5	115	5	5	323

h) El transporte de las valijas precintadas se realizará en un tiempo máximo de entrega acorde con la siguiente tabla:

Destino	Tiempo en días hábiles de entrega máximo
Urbano. Registraduría Distrital de Bogotá hacia las Registradurías Auxiliares de Bogotá y viceversa.	2
Bogotá - Oficinas centrales, hacia ciudades capitales	3
Bogotá - Oficinas centrales, hacia ciudades capitales de difícil acceso y viceversa.	8

i) Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales. **Servicio Internacional:** El servicio internacional debe contar al menos con las siguientes características: **a)** Servicio prestado solamente para objetos postales emitidos desde oficinas centrales con destinos internacionales, con registro individual, curso de envío y prueba de entrega. **b)** Se debe hacer como mínimo dos (2) intentos de entrega, sin costo para la entidad, antes de realizar la devolución, únicamente cuando se trate de la causal de devolución "establecimiento cerrado o nadie para recibir", las cuales deberán estar consignadas en la correspondiente guía. En el evento de presentarse las causales de "no Existe, Dirección Deficiente, Destinatario fallecido, o que se rehúsa a recibir", no se realizará otro intento. En los casos que se registren otras causales de devolución, la Entidad verificará dicha información y de encontrarse que la causal no corresponde a lo consignado en la guía, solicitará al contratista hacer nuevamente el envío sin ningún costo para la Registraduría Nacional. **c)** Se deberá presentar al remitente la relación de las devoluciones, para lo cual se deben adjuntar los sobres con las guías en las que se indique que se realizaron los intentos de entrega cuando a ello hubiera lugar, especificando el motivo de la devolución. **d)** Previo al envío se deberá informar la tarifa para su aprobación por parte del supervisor del contrato. No se podrán realizar envíos internacionales sin aprobación del supervisor. **e)** En los eventos que se deba adelantar indemnizaciones por hechos relacionados con pérdida, expoliaciones o averías, se determinarán conforme a la Ley 1369 de 2009. **f)** Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales. **Transporte de Documentos de Identificación (Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad)** El servicio Transporte de Documentos de Identificación debe contar con las siguientes características: **a)** Transporte de Cédulas de Ciudadanía o Tarjetas de Identidad, desde la sede de Oficinas centrales hacia las sedes la RNEC en el país con registro individual, curso de envío, prueba de entrega. **b)** No se admite la pérdida injustificada o negligente de documentos de identidad, por tratarse de documentos de seguridad nacional. **c)** La empresa transportadora recogerá los documentos de identificación y



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

actas de envío, en el sitio de entrega dispuesto en la fábrica de documentos en sede CAN, en bolsas de seguridad selladas, debidamente numeradas y marcadas con la información de destino. Posterior a ello, un funcionario de la Registraduría debidamente identificado verificará la integridad y los sellos de seguridad de las bolsas, a fin de ser transportadas de manera segura hacia Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares del País y en Bogotá a cada una de sus Registradurías Auxiliares. **d)** Para el transporte de documentos de identidad, el contratista deberá constituir una póliza de Transporte de Mercancías la cual cubra el 100% de la pérdida, es decir, que no tenga deducibles y en caso de existir asumir el costo. Debe tener una cobertura completa incluyendo pérdida total o daños materiales, falta de entrega, avería particular y saqueo, incluidos actos terroristas. **e)** En los casos en que las pérdidas injustificadas de los documentos de identidad, supere el 0.5% del total de los envíos de un trimestre; se iniciará un proceso sancionatorio contra el CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en la Ley. Es así como, el contratista no solo deberá cancelar lo equivalente a la indemnización de Ley y a la reimpresión del documento; sino a lo establecido en el proceso sancionatorio. Lo anterior en virtud de que, la cédula de ciudadanía identifica cabalmente a las personas, y le permite ejercer derechos civiles, políticos y contraer obligaciones; siendo así, un instrumento de vastos alcances en el orden social y seguridad nacional. El valor del duplicado de la cédula de ciudadanía y de la Tarjeta de Identidad en cualquiera de sus presentaciones, será el establecido por el Fondo Rotatorio de la Registraduría según resolución de tarifas que se encuentre vigente al momento del evento y deberá asumirlo el contratista sin costo para la RNEC. **f)** Se deberán transportar los documentos de identificación (Cédulas, Tarjetas de Identidad o Registros Civiles), entre Registradurías de diferentes Departamentos. En este caso se deberá suministrar en el sitio de envío, los elementos de embalaje, sobres de seguridad, requeridos para el transporte de los documentos. **g)** Una vez se entregue la documentación sellada, no podrá ser manipulada ni abierta por el contratista, so pena de las acciones legales conducentes. Los operadores de mensajería expresan responderán por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado conforme a lo establecido la Ley 1369 de 2009. **h)** El Operador logístico de transporte, debe contar con un sistema de seguimiento y trazabilidad de los documentos de identidad, ubicación (centro de acopio), paradas programadas, paradas no programadas, rutas, este sistema debe permitir evaluar los tiempos de entrega, generar alertas y ajustar los tiempos, de igual manera, la herramienta tecnológica debe permitir consultar en tiempo real la trazabilidad de los Lotes de Envío (LMU) remitidos a los diferentes destinos desde su origen oficina centrales, incluir fecha, hora de entrega. Igualmente, dicho sistema de control de envío y recepción se hará para los equipos (Morphotablet) usados para los trámites de identificación y vitales para la individualización de los usuarios, con el fin de hacer un seguimiento a los tiempos de la actividad. **i)** La pérdida de documentos de identificación es en extremo delicada, el contratista deberá implementar acciones preventivas y correctivas y verificar de manera permanente su logística y condiciones de sus tercerizaciones a fin de garantizar la efectividad en las entregas. En caso de pérdidas y hurtos según corresponda, el contratista



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

deberá dar aviso al remitente de **manera inmediata**, al supervisor del contrato y entablar la respectiva denuncia ante la autoridad competente. **j)** En caso de requerir al ciudadano para el restablecimiento del documento perdido (Cédula de Ciudadanía, tarjeta de Identidad o su documento base Tarjeta Decadactilares), la empresa contratista deberá contactarlo y proveer lo necesario para su desplazamiento hacia a la Registraduría para restablecimiento de su reseña o datos que se requieran, en todo caso, en un término no mayor a 30 días calendario. **k)** En los casos de pérdida de documentos de identificación por eventos naturales, se deberá contar con los soportes que así lo acrediten, a través de certificación de las autoridades competentes municipales, departamentales o nacionales o acreditar mediante prueba idónea que permita al Fondo verificar la veracidad de los hechos. **l)** Al momento de la entrega en las sedes de la Registraduría, el mensajero de la empresa contratista solamente entregará a funcionarios quienes se identificarán con el carné de la Entidad. El mensajero deberá solicitar al funcionario de la Registraduría el registro en la prueba de recibo de su nombre, número de cédula y cargo, con las especificaciones de verificación ya referidas a través de una APP o sistema. **m)** La prueba de entrega no podrá ser firmada por los mensajeros de la empresa contratista o por sus aliados, solamente podrá registrar el número de cédula y nombre del funcionario de la Registraduría, debidamente identificado con su carné. **n)** La empresa contratista deberá garantizar el transporte de los documentos de identidad dentro cajas de seguridad y/o contenedores de seguridad y/o valijas de seguridad al interior del vehículo, a fin de minimizar la pérdida de estos, estas deberán ir dentro del vehículo que realiza el recorrido del lugar de origen al lugar de destino. **o)** El traslado de documentos que se haga en bolsas de seguridad, por ninguna circunstancia deberán coserse las guías con grapa, en virtud de que puede deteriorar el documento. En estos eventos será responsabilidad del contratista, si al momento de la entrega del documento en el lugar destino, se encuentra con esta novedad y no realiza ninguna manifestación, por lo cual deberá pagar los costos correspondientes a los duplicados de documentos establecidos en las tablas de tarifas del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **p)** El embalaje de los documentos de identificación se deberá realizar bajo los siguientes elementos, que serán suministrados por el contratista: **I. Bolsas de seguridad o bolsa correo:** Ensobrado de seguridad en polietileno (calibre mínimo 3.5) con acolchado en burbuja, con una banda adhesiva para su sellado que en caso de ser abierta destruye la integridad física de la bolsa, en la parte exterior debe contar con un bolsillo plástico para introducir el formato de remesa de transporte y el acta de entrega. Deberán contar con numeración consecutiva. En los siguientes tres tamaños: • Tamaño Tipo 1: de 22x30cms, para transporte de 1 a 300 documentos. Tamaño Tipo 2: de 43x32cms para transporte de 301 a 600 documentos. • Tamaño Tipo 3: de 50x50cms 601 a 1.000 documentos. • Para envíos de 1.001 documentos en adelante, se deben suministrar tulas de seguridad, de acuerdo con lo siguiente: **II. Tulas de seguridad - valija:** Diseñada en lonas de alta resistencia y doble cierre de tamaño (L 0.56 x A 0.37 x H 0.23 mts), para envíos de 1.001 a 2.000 documentos, utilizadas para el transporte de valores, documentos y mensajería, cierre mediante argollas pasantes y precinto aplicado a correa de cierre, slider con argolla y ojálata para aplicación de precinto. **III. Precintos de**

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

seguridad: Precinto ajustable con traba, en polipropileno, con código de barras grabado, numerado correlativo en seis dígitos y con el nombre de la Registraduría Nacional del Estado Civil. El contratista deberá suministrar las bolsas, tulas de seguridad y precintos durante la ejecución del contrato en las cantidades requeridas por la coordinación de producción y envíos de la RNEC o la supervisión de contrato. De igual forma, deberá hacer llegar las bolsas de seguridad a cada una de las Registradurías del país, para el debido embalaje de los documentos de identidad. No podrán recibir ni distribuir documentos de identificación que no cuenten con estos mecanismos de seguridad, so pena de incurrir en incumplimiento parcial del contrato. **q)** Para los casos en donde se ve comprometido la pérdida, expoliación o avería de material de identificación, que requiera nuevamente la presencia del solicitante, el contratista deberá asumir los costos de movilización del ciudadano, que requiera realizar nuevamente el trámite. **r)** En los casos de pérdidas o expoliación de documentos de identificación, será requisito indispensable entablar las denuncias respectivas ante las autoridades competentes. Será obligación del del Contratista, evaluar la pertinencia de presentar denuncia contra el transportador que presentó la novedad, a fin de minimizar el riesgo de acciones dolosas. **s)** La denuncia correspondiente ante las autoridades competentes deberá presentarse a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia de la pérdida o hurto de los documentos de identificación. **t)** Frente a eventos en los que se dé pérdida por casos de desastres naturales, deberán acreditar dicha situación mediante certificación de las autoridades competentes municipales, departamentales o nacionales. **u)** Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales. **Servicio de traslado de Documentos entre sedes de la RNEC con Pago de los Colombianos:** **a)** El servicio de traslado de documentos de identificación entre sedes se da cuando los colombianos solicitan personalmente el traslado de su documento de identificación (CC, TI, copia de RC) en cualquier presentación, de una Registraduría a otra dentro del territorio colombiano y realiza el pago del servicio de transporte. En consecuencia, el contratista no lo facturará a la RNEC dentro de los servicios prestados. **b)** El traslado de los documentos de identidad de los ciudadanos procede solamente entre Registradurías del Estado Civil. Los envíos de paquetes que contengan documentos de identificación desde el nivel central hacia las registradurías de destino y los envíos de documentos de identificación en traslado por solicitud-con el pago del titular, deben remitirse como "paquetes de seguridad" con carácter especial, por tratarse de documentos que tienen connotación de defensa y seguridad Nacional, estos documentos deberán ser enviados en las cajas fuertes o en su defecto, en tulas especiales con el fin de que se garantice las condiciones de seguridad y debida conservación de los mismos. **c)** El colombiano podrá acceder al traslado del documento de identidad mediante pago en los puntos de pago del contratista de servicios de transporte de objetos postales de la RNEC. Para lo cual el contratista deberá disponer, en cada uno de los municipios del territorio colombiano, de un puesto de pago para recibir el pago del colombiano por concepto de traslado de documento de identificación. **d)** El colombiano deberá recibir en el punto de pago del contratista, un número de pago o PIN con el cual realizará la solicitud de traslado a la



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

Registraduría de destino. **e)** El contratista deberá informar al solicitante a través de mensaje de texto, una vez efectúe el pago, que deberá acercarse a la RNEC más cercana, con dicho PIN, a fin de culminar su trámite de traslado de documento. **f)** EL contratista deberá disponer de una página web para que el Registrador de destino, valide el pago del traslado mediante número de PIN entregado al colombiano y registro de solicitud. Dicho registro servirá de control de pagos realizados y generación de remesa para traslado. **g)** El contratista no recibirá envíos con guías mal diligenciadas, con anotaciones como "documento (s)" u "oficio (s)", la guía deberá tener registrado explícitamente que se trata de un "Documento de Identificación". **h)** El contratista, recogerá a más tardar en 1 día hábil luego de generada la guía y entregará en la Registraduría destino, de conformidad con los tiempos de entrega establecidos en las condiciones técnicas del proceso. **i)** El contratista suministrará las bolsas para el embalaje del documento de identificación. **j)** El contratista deberá tener una opción de pago del servicio de traslado de documentos de identificación mediante medio digital página WEB. En tal caso se concretará con la RNEC la habilitación de la página y se verificará con el supervisor del contrato y la Gerencia de informática de la RNEC la funcionalidad y características, para puesta en funcionamiento en un tiempo máximo de 1 mes calendario contado a partir de la firma del contrato y su acta de inicio. **k)** El inicio del servicio de pago y traslado de documentos entre sedes se deberá atender de inmediato a la firma del contrato y su acta de inicio. **l)** Pueden presentarse solicitudes de traslados de documentos de identificación entre sedes, que por casos excepcionales deban efectuarse, sin que el colombiano tenga que realizar el pago del servicio de transporte; como, por ejemplo, por atención a tutelas, órdenes judiciales, exoneraciones u otros, en tales casos se podrá facturar dentro de los servicios prestados por el contratista. **m)** Las sanciones que imponer serán ya las referidas para el traslado de documentos de identificación. **Nota 1:** A este servicio le aplican todos los requisitos técnicos contemplados en el ítem Transporte de Documentos de Identificación (Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad) y los tiempos establecidos para el traslado de objetos postales. **n)** Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales. **II. Transporte De Carga:** El servicio de transporte de carga se prestará aplicando cadena logística que garantice recibo y entrega de elementos misionales y de uso administrativo, entre las sedes de la RNEC en el territorio colombiano, de conformidad con Ley 336 de 1996 Estatuto Nacional de Transporte. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en el 100% del territorio nacional y en los tiempos establecidos, bien sea directamente o por reexpedición. Dicha posibilidad no exime al contratista de la responsabilidad general sobre todo el proceso logístico y de transporte de los elementos, ni generará costo adicional para la entidad. El oferente deberá ser una empresa debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte acorde con lo establecido por las normas que rigen el transporte de carga, con experiencia en el transporte de mercancías. Para la prestación de los servicios de transporte de carga, la Registraduría Nacional del Estado Civil, requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Transporte de elementos de carga entre sedes de la RNEC en todas las modalidades (rural, urbano, regional, nacional, difícil acceso), con registro



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO

No. 057 DE 2022

individual por remesa, curso del envío, rastreo, prueba de entrega. **b.** Recibir y entregar a domicilio, en los horarios establecidos para la atención en sede CAN, delegaciones departamentales, registradurías especiales, municipales y auxiliares y de las demás sedes que la Entidad requiera. **c.** Entre los elementos a transportar, sin que éstos sean los únicos, están los siguientes: Estaciones Integradas de Servicios EIS, CPU, morpho touch, morpho Tablet, impresoras, monitores, computadores, portátiles, scanner, archivadores metálicos, estantería metálica, fotocopiadoras, servidores, sillas, cubículos, pendones, elementos de consumo, papelería misional de identificación y electoral, demás bienes y elementos que requiera transportar la Entidad y que sean necesarios para el normal funcionamiento de los procesos misionales y de apoyo. **d.** Los envíos de equipos periféricos para la entrega de documentos (Morphotablet), deben remitirse como "paquetes de seguridad" con carácter especial, por contener equipos requeridos con prioridad para la entrega de documentos de identificación. **e.** Los envíos de Estaciones Integradas de Servicio EIS deben remitirse como "paquetes de seguridad" con carácter especial, por contener equipos requeridos con prioridad para la elaboración de documentos de identificación. **f.** Los pesos de los elementos se deberán registrar en las remesas y en la facturación en Kilogramos. Para todos los casos que la característica del elemento lo requiera, podrá registrarse el peso volumétrico previa autorización de la supervisión. No podrá realizarse traslado de elementos con registro de peso volumétrico sin autorización del supervisor. **g.** Recibir del funcionario de la RNEC los elementos, los cuales serán embalados por la empresa contratista previo a su envío. El contratista responderá por daños ocurridos al elemento durante su tránsito, por eso deberán cerciorarse de su estado antes de iniciar su recorrido, y no podrán transportarse elementos que no cuenten con el embalaje correspondiente. **h.** Se debe garantizar que el transporte de los bienes y mercancías sea realizado por personal calificado, capacitado, debidamente identificado y con conocimiento de las rutas que debe atender. **i.** Disponer del equipo y personal necesario para el cargue y descargue de los elementos, bienes y/o mercancías a transportar. Proporcionando a su personal tanto al interior de la RNEC como sus mensajeros los elementos de protección personal EPP. **j.** Entregar a entera satisfacción los bienes transportados a las oficinas de la Registraduría en los diferentes municipios del país. **k.** Al momento de la entrega de los elementos en las sedes de la Registraduría, el mensajero de la empresa contratista solamente entregará a funcionarios quienes se identificarán con el carné de la Entidad. El mensajero deberá solicitar al funcionario de la Registraduría el registro en la prueba de recibo de su nombre, número de cédula y cargo, a través del mecanismo de APP o página web. **l.** La prueba de entrega no podrá ser firmada por los mensajeros de la empresa contratista o por sus aliados, solamente podrá registrar el número de cédula y nombre del funcionario de la Registraduría, debidamente identificado con su carné. **m.** En caso de presentarse pérdida o deterioro de los elementos transportados, el contratista deberá realizar la reposición o responderá por el 100% del valor del bien, el cual será determinado con base en su valor de adquisición o por cotizaciones de elementos de la misma clase, capacidad, tipo y marca, o con características similares que ofrezca el mercado. **n.** Se deberá entablar las respectivas denuncias ante las autoridades competentes, a más tardar el

Página 16 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

día hábil siguiente a la ocurrencia de la pérdida o hurto de los elementos de carga. **o.** El contratista una vez reciba Paqsdcs, de oficio o a petición, las cuales den lugar a indemnización, deberá informar a la supervisión del contrato de manera inmediata, en caso de que este desconozca el hecho, con el fin de informar el valor de la pretensión económica para el respectivo trámite. **p.** En caso de no existir bienes de estos o similares características, la determinación se efectuará con base en las alternativas de reemplazo, que deberá presentar el contratista y ser aprobadas por el supervisor y el área afectada de la Entidad. El tiempo máximo para realizar la indemnización del bien será conforme lo establece la Ley para estos casos. **q.** El contratista deberá informar a la Entidad cualquier demora, anomalía o problema presentado durante el transporte de los elementos, con el fin de reportar el estado de estos y el lugar en el cual se encuentran, máximo dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos; en el evento de presentarse en un día no hábil, deberá presentarse en el siguiente día hábil. **r.** Al momento de la entrega de los elementos en la Registraduría destino, el contratista deberá: • Esperar la revisión del elemento, por parte del funcionario de la RNEC en la Registraduría destino. • Entregar la remesa al funcionario de la RNEC en el sitio de destino, para el registro de su nombre, número de cédula, cargo y estado de las condiciones del elemento transportado, dejando evidencia en la APP o página web. • El mensajero de la empresa contratista no podrá irse sin el adecuado diligenciamiento del recibido en la remesa. • Una vez entregado el bien, se deberá escanear la remesa y publicar para consulta en el sistema dispuesto para seguimiento. **s.** Deberá realizar el servicio cumpliendo un tiempo máximo de entrega acorde con la siguiente tabla:

TIEMPOS DE ENTREGA SERVICIO DE CARGA EN DIAS HÁBILES				
Urbano	Bogotá - ciudades capitales y viceversa (no difícil acceso)	Zonal o regional (No difícil Acceso)	Nacional Municipios capitales (No difícil acceso)	no Municipios Dificil Acceso
2	3	3	4	8

Nota 1: La Entidad, establece la relación de los municipios de difícil acceso y por lo tanto éstos serán los únicos en todo el territorio nacional que tendrán esta clasificación. Ver Anexo Municipios de difícil Acceso. **Nota 2:** cuando el envío esté sujeto a la capacidad de vuelos, la empresa contratista deberá advertir tanto al origen como al destinatario el tiempo aproximado de entrega, informando el mismo día en que recibe los elementos a transportar. **t.** Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales. **Servicio Carga Especial:** El contratista deberá prestar el servicio especial de transporte para carga y postal para apoyo a los procesos misionales según lo requiera la Entidad, para lo cual deberá: **a.** Emplear características especiales de seguridad, en donde intervenga personal operativo de alta confianza. **b.** Tener como principal medio de transporte el aéreo, así mismo brindar exclusividad para el transporte de los envíos de estas características. Previa validación de disponibilidad vuelos a los diferentes destinos con suficiente tiempo de validación (aviso por parte del superior de 3 días hábiles de anticipación a la programación del envío) y contratación. **c.** Cumplir tiempos de entrega con inmediatez. **d.** La



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

custodia y conservación de todos los envíos es responsabilidad del contratista, desde su recibo hasta entrega en destino final. Particularmente están enmarcados dentro de estas características los documentos electorales, pero pueden presentarse otros tipos de documentos o elementos, aquellos que son excepcionales para el funcionamiento de la Entidad, pero que por alguna coyuntura surgen y se requiere su traslado, como por ejemplo teléfonos satelitales, maquinaria frágil. Frente al material electoral este se requiere para el desarrollo de las elecciones nuevas y complementarias y los diferentes mecanismos de participación ciudadana, por tanto, se requiere que sea tratado como material de seguridad, el cual debe realizarse de manera individual, con seguimiento satelital, protegido de humedad, líquidos, y sustancias corrosivas. Igualmente, este material debe transportarse embalado. Así mismo es importante señalar que este material electoral es el contenido en todos y cada uno de los kits de mesa y municipal, los cuales están integrados por los diferentes formularios de impresión variable (E-9, E-10, E-11, E-14, E-17, E-18, E19 E-21 entre otros), las tarjetas electorales, y los insumos requeridos para poder llevar adelante el proceso electoral (Esferos, urnas, cubículos, huelleros, resaltadores entre otros). De igual forma, las firmas de revocatorias de mandato, o para inscripción de candidaturas. Es necesario precisar que los bienes que conforman este material se requieren para la seguridad nacional, por cuanto guardan estrecha relación con la garantía de la convivencia pacífica de la población, la defensa del sistema democrático y la participación democrática. Para los eventos que se requieran de este servicio especial, el contratista presentará cotización según requerimientos de la Entidad, el cual deberá ser avalada por la supervisión. e. En los casos que se requiera indemnización por este concepto, se realizará conforme a las obligaciones específicas ya señaladas. f. Los asuntos no contemplados en este acápite y que apliquen, se regirá por las obligaciones dispuestas en el transporte de objetos postales.

CLÁUSULA CUARTA: I. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA- El contratista deberá: **1.** garantizar la calidad del servicio y colaborará con la Registraduría Nacional del Estado Civil en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. **2.** Acatar y cumplir las obligaciones que la Ley 1369 de 2009 señala para los operadores de servicios postales y el Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.". **3.** Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones, demás términos y estipulaciones de este, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas, incluyendo sus anexos, y atender los requerimientos que durante el desarrollo del contrato se le formulen a través del supervisor; siempre que no impliquen modificación al contrato y se ajusten al mismo. **4.** Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con los tiempos establecidos. **5.** Garantizar el transporte de carga, objetos postales, documentos de identificación y electorales, a la totalidad de sedes en el 100% de las capitales y los municipios del país. **6.** Prestar el servicio de transporte de objetos postales o carga, independiente de su valor comercial o tamaño. **7.** Recoger los documentos y/o bienes en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil y enviarlas a su lugar de destino, con entrega personalizada a los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La evidencia de entrega solo será válida si los datos consignados del funcionario



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

que recibe son: nombre, número de identificación y cargo. **8.** Suministrar el embalaje necesario de todo lo remitido: postal, carga o identificación. **9.** Garantizar la guarda, custodia, protección, conservación y buen estado de los elementos a transportar y entregar a satisfacción en el lugar de destino. **10.** El CONTRATISTA se hará responsable de toda situación o novedad que se presente, una vez reciba los objetos o bienes entregados por el FONDO para su transporte, a menos que previamente se haga la salvedad del estado con que le fue entregado, y que el mismo podría afectar futuras reclamaciones. **11.** Indemnizar a la Entidad, en caso de presentarse pérdida, expoliación o avería de los objetos transportados, acorde con lo establecido en la Ley 1369 de 2009. **12.** La indemnización de documentos de identificación y registros civiles será determinada, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1369 de 2009, y los costos directos e indirectos en los que se debe incurrir para la elaboración de estos. **13.** La indemnización de material y documentos electorales que revisten trascendencia nacional será fijada por la RNEC, teniendo en cuenta los costos en que incurrió la Entidad para adquirirlos. **14.** En los casos de pérdida, expoliación o avería de los elementos de carga, la reposición se realizará con base en el valor determinado en el software de control de inventarios de la RNEC, o en su defecto se aceptará la reposición del bien por uno igual o de características superiores. **15.** Previo a la generación de las notas crédito por concepto de indemnizaciones, el contratista deberá enviar relación de lo que se pretende indemnizar, para su respectiva verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato. **16.** El tiempo máximo para indemnizar no podrá exceder el término establecido en la Ley 1369 del 2009 desde que se presenta la solicitud hasta el pago de la indemnización. El trámite interno respectivo, se efectuará a través del supervisor del contrato. Lo anterior aplica para aquellos casos diferentes al transporte de documentos de identificación y electorales. **17.** La indemnización de documentos de identificación, bienes y documentos electorales, teniendo en cuenta su naturaleza tendrán un trámite de reposición e indemnización inmediato, puesto que la no entrega de un documento puede vulnerar derechos constitucionales de los colombianos. **18.** Presentar de manera mensual, informe sobre las indemnizaciones radicadas, tramitadas, aprobadas y rechazadas, junto con los tiempos de respuesta. Sobre las solicitudes de indemnización que sean rechazadas deberá soportar dicho rechazo e indicar las razones del por qué esta situación. **19.** Presentar dentro de su informe mensual, relación sobre el cumplimiento de los tiempos señalados para la entrega de objetos postales, documentos de identificación y carga previo a los pagos mensuales. En caso de sobrepasar los mismos, deberá informar las razones de la situación presentada y las acciones preventivas y correctivas planteadas. El incumplimiento en los tiempos de entrega por parte del contratista genera sanciones en caso de que no se halle una justificación fundamentada. **20.** Cuando la RNEC determine el carácter especial del servicio a transportar, el contratista deberá suplir la necesidad con respecto a la solicitud hecha por la entidad, teniendo como primer medio de transporte el aéreo o el que garantice mayor celeridad según la necesidad que se establezca. **21.** Para la legalización de las entregas, el contratista deberá digitalizar la guía original, en la cual estén consignados los datos del servidor que recibe, en todas las modalidades de Servicio. En caso de requerirse las guías en físico, deberá suministrarlas, previo requerimiento del supervisor. **22.** Orientar a los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil a nivel nacional, sobre la forma de cumplir los procedimientos postales en cuanto a rotulación del destinatario y remitente, diligenciamiento de guías y utilización de plataforma web. **22.** En caso de presentarse circunstancias

Página 19 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, las partes deberán acordar un plan de contingencia, que permita atender y subsanar lo sucedido, garantizando la prestación del servicio de manera inmediata al conocimiento de los hechos. **23.** Disponer para la ejecución de las actividades de recepción, radicación y digitalización de equipos de cómputo, impresoras de etiquetas y escáner con capacidades suficientes para soportar los procesos requeridos y en cantidad para cada uno de los operarios y coordinador del recurso humano. **24.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **25.** Disponer para uso de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil una plataforma tecnológica en ambiente WEB para la elaboración de las guías o remesas de transporte de objetos postales y de carga, así como para consultar el tránsito de los envíos y visualizar las pruebas de entrega digitalizadas y tramitadas. La plataforma deberá estar completamente parametrizada para todas las Sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el contratista garantizará su constante funcionalidad. **26.** Contar con una herramienta donde se pueda realizar seguimiento de los envíos en tiempo real y adicionalmente que mediante dispositivo permita la firma digital y/o electrónica del servidor público que recibe, para ser publicada en el seguimiento web o app, adicionalmente se debe proporcionar usuario y contraseña a la supervisión del contrato, dentro de este servicio se debe suministrar como mínimo la siguiente información: **a.** La fecha de envío, lugar de origen y destino de la entrega de los envíos de identidad. **b.** La ruta de distribución y tiempo estimado de la entrega de los envíos a su destino. **c.** El número de paradas, tiempo y fechas del tránsito de los envíos a su lugar de destino. **d.** Información detallada sobre las novedades que se presenten en las rutas de entrega de los envíos a su lugar de destino. **e.** La verificación del tiempo de entrega garantizando los tiempos estipulados en este contrato. **f.** La fecha de recibo de los envíos a su lugar de destino. **g.** El nombre y número de documento del funcionario que recibió los envíos en su lugar de destino. **h.** La opción de verificar las guías de entrega firmadas por el funcionario que recibió los envíos en su lugar de destino, incorporando evidencias en tiempo real. **i.** La opción reporte de pérdida de los envíos por parte del contratista. **27.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **28.** Realizar la recolección, transporte y entrega de los objetos postales y elementos de carga en vehículos ya sea en modalidad propia, alquilada o leasing. En caso de reexpedición, ésta se deberá hacer con empresas debidamente habilitadas ante la autoridad competente que cuenten con los seguros y pólizas de las mismas características que se exigen a los oferentes en el pliego de condiciones. **29.** En ningún caso el transporte de los objetos postales, documentos de identificación o los elementos de carga se podrá hacer en buses de transporte de público, de pasajeros u otro tipo de vehículo no habilitado para tal fin. En el caso de transporte fluvial, EL CONTRATISTA deberá garantizar que el mensajero entregue personalmente en su lugar de destino. El desconocimiento de esta obligación podría acarrear incumplimiento parcial de contrato. **30.** Tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de emergencias sanitarias, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad, relacionados con manejo de personal, aspectos sanitarios, horarios de trabajo, limitaciones en la movilidad y cualquier otro que aplique o incida en la ejecución el contrato. **31.** Mantener vigente las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual. **32.** Para el servicio de traslado de documentos entre sedes de la RNEC con pago de los

Página 20 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

colombianos, deberá tener un cubrimiento de puntos de pago para este servicio del 100% de las Capitales de Departamento y de los municipios del territorio nacional, bien sea directamente o con un aliado. **33.** Garantizar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la permanencia o existencia de los centros de acopio en cada capital de departamento, independiente de la ubicación inicial, sin perjuicio de cambio de sede en la misma capital. En caso de cambio en la sede de un centro de acopio, las nuevas instalaciones deberán garantizar la continuidad en la prestación del servicio y deberá aportar a la supervisión el certificado de cámara de comercio con la nueva dirección. El oferente no podrá quitar o cerrar alguna sede en las ciudades capitales durante la prestación del servicio a la Registraduría Nacional del estado Civil. **34.** Garantizar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la permanencia o existencia de las sedes de los operadores logísticos o agencias en cada Municipio del país, y en el evento de cierre de oficinas, previo al mismo, deberán contar con la nueva sede disponible, a fin de evitar que se vea afectado el servicio. **35.** Entregar al supervisor del contrato una herramienta de seguimiento ya sea web o app, la cual permita realizar seguimiento en tiempo real donde se encuentran los envíos de la RNEC a nivel nacional. **36.** Presentar los informes requeridos, en los términos establecidos o los dispuestos por la supervisión del contrato. Poner a disposición de la RNEC, cuando lo requiera, los procesos, procedimientos, servicios y métodos utilizados para cumplir con las obligaciones contractuales; y la verificación de actividades realizadas por el proveedor en sus instalaciones. **37** Procedimiento para la entrega de facturación: Entregar la (s) factura (s) por los servicios prestados, de conformidad con los plazos establecidos. Sin tener en cuenta la fecha de inicio del contrato, para el contratista la fecha de corte de la facturación será al finalizar el mes calendario. La factura correspondiente a cada período deberá ser presentada ante la Registraduría Nacional dentro de cinco (5) días calendario, siguientes al vencimiento de éste, para cierre de vigencia; la factura correspondiente a diciembre deberá ser presentada a solicitud de la supervisión del contrato o hasta a primera hora del 31 de diciembre. Se deben tener en cuenta las disposiciones del MINISTERIO DE HACIENDA para la facturación. Se debe presentar la factura, acompañada de un medio magnético que contenga: la relación de todos los envíos y la digitalización de la totalidad de las guías de envíos de objetos postales y de transporte de carga cumplidas y el informe en físico. Para la facturación, la misma se realizará conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las directrices internas de la RNEC. EL contratista deberá atender todas las solicitudes de transporte de carga y objetos postales que solicite la Registraduría Nacional del Estado Civil. **38** Entrega de informes: El contratista deberá entregar en medio magnético, los informes los primeros 5 días calendario, junto con los documentos de la facturación mensual, los cuales serán revisados por la Supervisión del contrato. Cualquier corrección a los mismos deberá hacerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. La información que debe presentar el contratista es: a. Extracto del servicio para el periodo facturado con la siguiente información: Origen (departamento, municipio), destino (departamento municipio), número de guía,



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

modalidad, valor kilo inicial, valor kilos adicionales, cantidad de kilos adicionales y valor total. b. Reporte de Cantidad de envíos, kilos y costo por departamento y oficinas centrales. c. Informe consolidado de devoluciones para el periodo correspondiente, por dependencias de oficinas centrales, delegación y municipio, en el que se evidencia la gestión realizada y efectiva por parte del contratista. d. Informe de Indemnizaciones del mes a reportar. e. Informe de Pqrsdc's del mes a reportar, en relación con el servicio a la RNEC. f. Informe de cumplimiento de tiempos de entrega postales y de carga. g. Informe de cumplimiento de los tiempos de recolección establecidos contractualmente. h. Allegar en medio magnético las guías y actas LEX del área de producción y envíos, digitalizadas entregadas en el periodo. i. Informe de envío de documentos de identificación, por modalidad, con validación de entrega, legalización en línea y cumplimiento de los tiempos de entrega. j. Los demás informes o solicitudes que la Entidad requiera deberán ser presentados en máximo 2 días hábiles siguientes a su solicitud. k. Los informes deben entregarse los primeros 5 días calendario de cada mes, en formato Word, Excel y/o PDF, según corresponda.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA - 1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el estudio previo y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y la ley. **2.** Atender las observaciones que el supervisor le formule dentro del marco del contrato. **3.** Constituir la garantía única y presentarla a la entidad para su aprobación dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato en caso de no presentarse se entenderá desistimiento de este. **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 artículo 50 de la ley 789 de 2002. **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 **EL FONDO** 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 al **FONDO**, con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL FONDO. - 1) Efectuar los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor de este. 2) Ejercer supervisión del contrato. 3) Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, contrato y la Ley. 4) Expedir el recibo a satisfacción.

CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINO DE EJECUCIÓN. - El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: VALOR DEL CONTRATO. – El valor del contrato es por la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$4.853.267.647) M.L.**, exento de IVA, tal como se detalla a continuación:

VIGENCIA	A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	TOTAL, SERVICIO
2022 CDP	\$0	\$700.000	\$700.000
2023 VF	\$1.696.814.522	\$799.148.263	\$ 2.495.962.785
2024 VF	\$1.602.075.711	\$754.529.151	\$ 2.356.604.862
TOTAL	\$3.298.890.233	\$1.554.377.414	\$4.853.267.647

Nota 1: El servicio a prestar está exento de IVA de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional Art. 476. Servicios excluidos de los bienes sobre las ventas.

Nota 2: En caso de que en virtud de una reforma tributaria se imponga al servicio objeto de contratación un impuesto, se procederá a realizar las novedades contractuales respectivas.

CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – **EL FONDO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15422 del 19 de octubre de 2022, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia fiscal de 2022 y mediante Radicación No. 2-2022-051420 del 4 de noviembre de 2022 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo de Vigencias Futuras Ordinarias en el Presupuesto de Gasto de Funcionamiento 2023-2024.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO. – EL FONDO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así:

- A) Un primer pago con corte al 31 de diciembre de 2022, previa presentación de la factura cambiaria debidamente diligenciada, constancia de estar al día en el pago de los aportes parafiscales, en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por parte del supervisor del contrato.
- B) 22 pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados con corte al último día calendario de cada mes, previa presentación de la factura cambiaria debidamente diligenciada, constancia de estar al día en el pago de los aportes parafiscales, en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por parte del supervisor del contrato.
- a) Un último pago correspondiente a los servicios efectivamente prestados con corte al último día calendario de cada mes éste estará sujeto al acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo.

Nota 1: Para el pago se deben presentar los siguientes documentos: - Factura debidamente diligenciada - acreditación cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, así como los informes de seguimiento contractual, la certificación de recibo a satisfacción por parte de los supervisores del contrato, el informe de actividades presentado por el contratista y los documentos que soportan el cumplimiento del contrato al Grupo de Contratos, los cuales reposarán en el expediente contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN. – EL FONDO ejercerá la supervisión del contrato, a través de la Coordinadora de Gestión de Correspondencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil , o por quién el ordenador del gasto designe para tal fin quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotario 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



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

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 de los supervisores 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 los supervisores, 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 los supervisores 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: LIQUIDACIÓN. - Las partes acuerdan que se procederá a liquidar el presente contrato de acuerdo con las condiciones y términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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**

Página 25 de 29

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá
www.registraduria.gov.co

**LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI**

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que **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 y 2.2.4.2.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **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 presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO- De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará personalmente o por edicto de acuerdo con lo previsto



Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; contra dicha resolución procederá el recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA deberá constituir las

garantías descritas en la plataforma transaccional del SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro de los términos estipulados en el contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización del **FONDO**. **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del presente contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del **FONDO** y a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a al **FONDO** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que presente la Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 al **FONDO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO
No. 057 DE 2022

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO. - Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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 compromiso de confidencialidad y 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 SEXTA: DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIÓN. - Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es Km 3 vía Funza Siberia, parque industrial Galicia manzana C, bodega 7.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN. - Este documento hace parte integral del contrato de prestación de servicios electrónico y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: 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 artículo 50 de la ley 789 de 2002. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15422 de 19 de octubre de 2022. **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

FRR

Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 057 DE 2022

Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **h)**. Beneficiario cuenta **i)**. Consulta en línea de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. **j)**. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. **k)**. 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., a los 29 de diciembre de 2022



SABRINA CAJIAO CABRERA
Gerente Administrativa y Financiera



LEIDY CATHERYN MANCIPE RODRÍGUEZ
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL REGISTRADURIA PC-SPN
2022 - Contratista



DIANA MILENA BERMÚDEZ GÓMEZ
Coordinadora Grupo Gestión de
Correspondencia - Supervisora

Vo.Bo.: Luis Francisco Gaitán Puentes-Jefe de Oficina Jurídica
Reviso: Johanna Patricia Lozano Vargas- Coordinadora Grupo Contratos
Elaboró: Sergio Eduardo Castro Parra – Profesional Universitario