CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.443.694, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución No. **03347** del **19** de abril de **2021**, debidamente posesionada mediante acta del 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **03844** del **30** de abril de **2021**, en su calidad de Ordenadora del Gasto en Asuntos Contractuales, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, la empresa **ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI** identificada con **NIT** No. **901.244.985-5**, representada legalmente por **JAIME RICARDO ABADIA OLIVA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79. 876.683**, nombrado mediante Acta de Junta Directiva No. 016 del 20 de mayo de 2020 como Gerente y Representante Legal, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** No. **1107** DE **2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal c) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del SECOP II, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: 1). Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. 2). Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** - SNR ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. 3). Que los estudios, anexos y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. 4). Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. 5). Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). 6). Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. 7). Que mediante sesión NO PRESENCIAL No. 18 el Comité Asesor de Contratacion recomendó al Ordenador del Gasto la presente

contratación, según consta en el acta de la sesión señalada. 8). Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - OBJETO**: Contratar los servicios integrales para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los archivos en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos seleccionadas e Historias Laborales de la Dirección de Talento Humano de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos. **ALCANCE DEL OBJETO:** Contratar los servicios integrales de gestión documental para la **SNR,** de acuerdo con las siguientes actividades. Así:

a. Procesos de Alistamiento, embalaje y traslado a la ciudad de Bogotá en la Bodega del contratista para su Organización (clasificación, ordenación y descripción), digitalización, indexación, conservación, traslado al Archivo Central de la SNR en Funza, migración (data estructurada y no estructurada a la plataforma de la SNR) y servicio de consulta por demanda durante la ejecución del contrato de las oficinas de Registro a Intervenir, de aproximadamente **853 ML** de las ORIP de Pacho, Aguachica, Ciénaga, Popayán, Patía del Bordo y San Juan del Cesar de acuerdo con el ***Anexo Técnico No. 01. Intervención Archivística de la serie documental Registro de Matricula Inmobiliaria,*** *Metros lineales distribuidos por ORIP así:*

ORIP	***CANTIDAD METROS LINEALES – ML***
Pacho	140
Aguachica	32
Ciénaga	155
Popayán	190
Patía del bordo	95
San Juan del Cesar	241
TOTAL	**853**

Tabla 1.

b. Desarrollar los Procesos de identificación por periodos o estructuras orgánicas, para los documentos identificados periodo anterior a 1.997 aplicar el Formato de Inventario Descriptivo para Fondos Documentales Acumulados y para la documentación posterior a 1.997 realizar los procesos de organización (clasificación, descripción y levantamiento del inventario documental - FUID), entre otras, de aproximadamente de **664 Ml** de las Oficinas de Pacho, Aguachica, Ciénaga, Montería, Popayán Patía el Bordo, Silvia, Tumaco, San Juan del Cesar, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

y al **Anexo Técnico No. 02. Identificación e Intervención de los Archivos Administrativos de la Superintendencia de Notariado y Registro.**

ORIP	***CANTIDAD METROS LINEALES – ML***
Pacho	6
Aguachica	92
Ciénaga	94
Montería	130
Popayán	110
Patía del bordo	4
Silvia	41
Tumaco	153
San Juan del Cesar	34
TOTAL	**664**

Tabla 2.

c. Desarrollar los procesos integrales de archivo, relacionados con el alistamiento, organización (clasificación, ordenación, cambio de custodia, levantamiento de hoja de control e inventario Documental - FUID) y digitalización e indexación con fines de consulta, entre otras, de aproximadamente 85 Ml de Historias Laborales Activas y 315 Ml de Historias Laborales Inactivas, para realizar los procesos de alistamiento e inventario en Estado Natural, clasificación y hoja de control de acuerdo con el **Anexo Técnico No. 03. Organización de Historias Laborales de la Superintendencia de Notariado y Registro**. **Nota 1:** La descripción de los requerimientos y procesos técnicos de los servicios solicitados se encuentran estipulados en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente contrato. **Nota 2**: La digitalización puede ser procesada en la plataforma del contratista, sin embargo, para la entrega debe ser migrada a IRIS Documental o en caso contrario el contratista lo puede realizar el proceso de digitalización directamente sobre IRIS Documental.

CLÁUSULA SEGUNDA: - LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución se realizará de acuerdo con las etapas previstas en los anexos técnicos en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Pacho, Aguachica, Ciénaga, Montería, Popayán, Patía del Bordo, Silvia Tumaco, San juan del Cesar, Nivel Central de la SNR, y en el inmueble de acopio del

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

contratista en la ciudad de Bogotá D.C., dando cumplimiento a los anexos técnicos del presente. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA TERCERA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **cuatro (4) meses y (15) quince** días a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este. **En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021. CLÁUSULA CUARTA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor:** El valor del contrato es hasta por la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.315.980.000) MCTE.** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar**. b) Forma de pago:** La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera, previa presentación del informe, los entregables correspondientes y la aprobación, así:

ALCANCE		ETAPA	%pago	1er mes	2do mes	3er mes	4to mes	15 dias	TOTAL ML
Antecedentes registrales		Alistamiento	15%	853					853
		Organización	60%		200	300	300	53	853
		Digitalizacion	25%		100	300	400	53	853
Archivos Adminsitrativos		Clasificacion y Descripcion	100%		250	200	200	14	664
Historias Laborales	Activas e inactivas	Alistamiento, descripcion - FUID	30%	80	150	170			400
	Activas	Organización	50%		50	35			85
		Digitalizacion	20%			50	35		85

Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar:

1. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales
2. Informe de avance de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual, que incluya la descripción, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.
3. Acreditar encontrarse a paz y salvo en los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud, Riesgos Profesionales y Parafiscales con relación al personal que prestó sus servicios para el cumplimiento de las actividades del presente.
4. El contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta donde la SNR consignará los respectivos pagos.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

El pago está supeditado a la verificación y aprobación del supervisor del contrato designado por la SNR. El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. **Nota 1:** El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro. **Nota 2:** El pago se realizará de acuerdo con la tabla 3, por etapas en medida de Metro lineal intervenido, en las diferentes líneas de trabajo (Intervención Archivos Misionales, Intervención Archivos Administrativos - Fondos documentales e Historias Laborales) de acuerdo con las condiciones establecidas en los anexos técnicos los cuales hacen parte integral del presente. **Nota 3:** La SNR no reconocerá, ningún reajuste solicitad por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **Nota 4.** Los Procedimientos Asociados a la NTC, protocolos, instructivos, guías y planes aprobados por la SNR y los entregables del inicio del proyecto y asociados a la metodología PMI. serán entregados al inicio del contrato. **Nota 5:** El contratista debe dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS para atender las consultas definido en el **ANEXO TÉCNICO 1** que hace parte integral del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Certificado de De Disponibilidad Presupuestal No. 93821 de la SNR vigencia 2021, así:

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
C-1299- 0800-7- 0-1-1299052-02 “Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Gestión Documental - Protección De Los Derechos De La Propiedad Inmobiliaria SNR Nacional	Desarrollar adecuadamente la aplicación de los procesos archivísticos para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los Fondos Documentales Acumulados de la SNR	$ 3.315.980.000

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS DE AMPAROS** - **EL CONTRATISTA** constituirá a favor de **LA SUPERINTENDENCIA la GARANTÍA ÚNICA**, de qué trata la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 116 del decreto 1082 de 2015 consistente en garantía expedida por una compañía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan se hace necesario que **EL CONTRATISTA** constituya a favor de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR DEL AMPRO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del Valor del Contrato	por el plazo de ejecución del contrato, más un año (12) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**
Calidad del servicio	20% del Valor del Contrato	por el plazo de ejecución del contrato, más un año (12) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**
De amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del Valor del Contrato	por el plazo de ejecución del contrato, más 3 años, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**
De Responsabilidad Civil Extracontractual,	400 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato y si la cuantía de los accidentes supera este valor asegurado el contratista de su patrimonio deberá responder ante el tercer afectado por el término de ejecución del

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

		contrato y seis meses a partir de la expedición de la póliza.
Traslado del Acervo Documental	30% del Valor del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, más seis (06) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - RELACIÓN LABORAL:** El recurso humano que **EL CONTRATISTA** destine para la ejecución del objeto de este contrato, no tendrá ninguna relación de índole laboral o de cualquier otra naturaleza con **LA SUPERINTENDENCIA**. Serán empleados del **CONTRATISTA** exclusivamente y en consecuencia, **EL CONTRATISTA** será el único responsable de los sueldos, honorarios, emolumentos, prestaciones sociales y demás beneficios legales resultantes de la relación laboral con dichos empleados, conforme a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, disposiciones complementarias y concordantes. **CLAUSULA OCTAVA: - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2)**. Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3)**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán

destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA SÉPTIMA: - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA: - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA: - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Allegar a la Superintendencia de Notariado y Registro, en los plazos en los que se determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir en debida forma y aportar a la Superintendencia de Notariado y Registro, máximo dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal la garantía única y cancelar los pagos a que hubiere lugar.
3. Suscribir, juntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
4. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
5. Presentar los planes de trabajo donde se establezcan los cronogramas de actividades necesarias para el desarrollo del alcance del objeto contractual donde se especifique la entrega de los productos por etapa de intervención.
6. Garantizar que el personal sea idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual teniendo en cuenta lo solicitado en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente estudio.
7. Garantizar las condiciones de cambio de custodia y traslado que brinden seguridad e integridad en los archivos, evitando su afectación
8. Proveer todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades requeridas para el desarrollo del presente contrato de acuerdo con el presente estudio y los anexos técnicos que hacen parte integral del contrato.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

9. Atender todos los requerimientos del supervisor o funcionario designado encargado de ejercer el control y vigilancia del presente contrato
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la ejecución del contrato.
11. Disponer, una herramienta tecnológica, que permita la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
14. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
15. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficacia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos en el presente estudio y los anexos técnicos que hacen parte integral del contrato.
16. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre, por su propia cuenta y riesgo sin que la SNR adquiera ninguna responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios, salarios, horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones que se requiera, afiliaciones al sistema de seguridad social, según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
17. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social en Pensiones, Salud, Riesgos Profesionales y Parafiscales con relación al personal que prestó sus servicios, durante la ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo y actualizado en el caso que la Entidad lo requiera, teniendo en cuenta que es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Los recursos físicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el desarrollo del objeto contractual (insumos archivísticos, elementos de bioseguridad, transporte de personal, traslado de archivos del destino origen al lugar donde se intervienen y de este al archivo central de la SNR, ubicado en Funza, etc.), deben ser proporcionados

por el contratista de acuerdo con las especificaciones en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente estudio.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
20. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
21. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida.
22. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
23. Las demás que surjan de las obligaciones principales del contrato y que tengan relación con el objeto de la misma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones del presente estudio previo y de los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
2. Entregar y socializar los planes de trabajo indicados en los tiempos establecidos y con las especificaciones del presente estudio y los anexos técnicos del presente.
3. Elaborar y socializar a la supervisión los procedimientos, protocolos, instructivos, guías y planes asociadas a las normas técnicas de calidad para su respectiva aprobación, cumpliendo con lo definido en los estudios previos, anexos técnicos y el cronograma establecido para el desarrollo de las actividades.
4. Aplicar la metodología solicitada en los Anexos Técnicos para el desarrollo de los procesos descritos en el alcance del objeto del contrato.
5. Ejecutar las actividades de alistamiento (cambio de custodia), clasificación, descripción, organización (hoja de control), digitalización, indexación, inventario documental de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
6. Garantizar el equipo mínimo de trabajo, requerido en el presente estudio previo, consistente en a) Un Gerente de Proyecto, b). Dos (2) profesionales Archivistas, c). Un (1) profesional Ingeniero de Sistemas, d). Un (1) profesional Ingeniero Industrial, e).

Dos (2) profesionales en conservación, f) Un (1) profesional en Microbiología, en las condiciones exigidas en el presente.

7. Realizar el traslado de las unidades documentales donde aplique objeto de intervención de la ciudad origen a las instalaciones del contratista la cual estará ubicada en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
8. Las instalaciones del contratista (Bodega) donde se realizará la intervención documental debe cumplir con las especificaciones establecidas en el Anexo técnico 1 del presente.
9. Prever y disponer los insumos de dotación y suministros que requiera para adelantar las diferentes actividades contempladas en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el Archivo General de la Nación, NTC vigentes y las descritas en los Anexos Técnicos los cuales hacen parte integral del presente Estudio previo.
10. Dotar de los elementos e insumos para aplicar los protocolos de bioseguridad de acuerdo con la normatividad nacional y territorial, así como los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional atendiendo el estado de salud pública actual.
11. Adelantar los procesos de conservación a los documentos objeto de traslado, de acuerdo con los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
12. Disponer de suficientes equipos de digitalización, cumpliendo con lo requerido en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente estudio. Registrar en la herramienta los cambios de custodia de las unidades documentales objeto de intervención según requerimiento de los anexos técnicos que hacen parte integral del presente proceso.
13. Atender las solicitudes de consultas que se genere por parte de la SNR sobre los documentos objeto de intervención en el presente proceso, de acuerdo con las indicaciones dadas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
14. Cumplir con la migración de la data estructurada y no estructurada obtenida como producto de la intervención, de acuerdo con los anexos técnicos que hacen parte integral del presente
15. cumplir con todas y cada una de las condiciones y actividades establecidas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
16. Presentar un Plan de contingencia ante eventuales crisis o desastres que vulnere la continuidad de la empresa o del objeto a contratar.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

17. Presentar Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución de las obligaciones contractuales detallando indicadores de resultados por cada línea de intervención documental dadas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente.
18. Presentar un Informe donde especifique la infraestructura dispuesta por el contratista en las instalaciones en la ciudad de Bogotá de acuerdo con los Anexos Técnicos que hacen parte integral del presente.
19. Informe final por ORIP y Dirección de Talento humano, a la terminación que consolide todas y cada de las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del presente contrato.
20. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio definidos por la SNR, en el marco del presente contrato.
21. Demás obligaciones derivadas de la ejecución del objeto contractual y contenidas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente proceso.
22. En el evento que resulten menos Metros Lineales de Antecedentes Registrales o Archivos Administrativos, se tendrá que completar con Metros Lineales de las Historias Laborales Inactivas de la Dirección de Talento Humano.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:- PRODUCTOS A ENTREGAR Y RECURSO HUMANO NECESARIO: ***I). PRODUCTOS A ENTREGAR:*** El contratista deberá presentar los siguientes **productos a entregar,** procesos, procedimientos guías e instructivos, así**: A). Al inicio del Proyecto:**Cronograma del Proyecto (metas, indicadores, tiempos), donde se establezca los entregables por etapa de intervención.

B). Durante la Ejecución del Proyecto - *Metodología de proyectos – PMI:* Con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados, el contratista debe desarrollar y ejecutar el proyecto bajo la metodología PMI para lo cual se requiere la entrega del Plan para la Dirección del Proyecto, en la etapa de Alistamiento. De otra parte, en el evento que se requiera el contratista debe presentar a la SNR las actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto.

1. Entrega del procedimiento de gestión de consulta, préstamos y acceso a imágenes para la serie misional.
2. Plan de migración.
3. Inventarios Documentales en el Formato FUID, de los Archivos Administrativos, Antecedentes Registrales e Historias Laborales, en digital (Archivos en Excel) en discos externos (teras) y migrado en el módulo que la SNR disponga.

4. Data Estructurada (Formato Excel) y No Estructurada (imágenes) de los Antecedentes Registrales e Historias Laborales Activas.
5. Entrega de las unidades Documentales intervenidas: Archivos Administrativos, Antecedentes Registrales e Historias Laborales organizados e inventariados.
6. Transferencia Documental de los Antecedentes Registrales en la Bodega de Funza, con su respectiva Acta de Recibo.
7. Matriz de Inventarios Descriptivos de los fondos documéntales.

C). <u>Cierre del Proyecto</u>: Como productos del proyecto, al cierre de este; y como requisito para finalizar el contrato, El contratista debe allegar:

1. Un Informe final por ORIP y Dirección de Talento Humano que contenga el compendio por etapas con los registros fotográficos y el resultado de Proyecto, indicadores, las lecciones aprendidas y recomendaciones del desempeño del proyecto.
2. Intervención de 5 ML adicionales al alcance del objeto del contrato de Archivo los cuales serán de la serie documental de Historias Laborales de la Dirección de Talento Humano del Nivel Central de la SNR.
3. Entregar 200 carpetas cuatro aletas, adicionales a las necesarias para el cumplimiento del alcance del objeto del presente proceso.
4. Entregar 100 Cajas X-300, adicionales a las necesarias para el cumplimiento del alcance del objeto del presente proceso.
5. Realizar 2 saneamientos ambientales, uno en las instalaciones del Archivo Central – Bodega de Funza, y uno en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Sur, para lo cual se entregará el informe y los análisis microbiológicos.

II) RECURSO HUMANO NECESARIO: El recurso humano es parte fundamental para el buen desarrollo del proyecto, es por eso que se definen los perfiles requeridos para garantizar la calidad de los procesos y la efectividad en la entrega de los productos en el tiempo estipulado. Por ello, es importante asegurar que el contratista cumpla con los requisitos y parámetros exigidos en cuanto a la contratación del personal mínimo exigido para la ejecución del proyecto. De otra parte, los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS permitirán controlar, verificar y auditar, que los compromisos adquiridos por parte de la empresa contratista se cumplan a cabalidad y se logren los objetivos trazados en los planes estratégicos de la Entidad, para lo cual el contratista debe aportar las hojas de vida, del recurso humano mínimo exigido en un término máximo de tres (3) días, una vez se inicie la ejecución del presente.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

Por lo cual para la ejecución y desarrollo de todas las actividades definidas en el presente estudio y en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente, se debe contar como mínimo siguientes perfiles del personal que estará en el desarrollo del proceso, así:

a. Un (1) Gerente del Proyecto

Formación: Formación profesional en Ingeniería Industrial o Sistemas de la información y documentación, Bibliotecología, Archivística, Ciencias de Información o afines, con título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos o en sistemas de información y gerencia de documentos aplicando metodología PMI.
Experiencia: Experiencia profesional de cinco (5) años certificados, en coordinación de proyectos de gestión documental, con entidades públicas o privadas.
Disponibilidad: 100%

b. Dos (2) profesionales Archivistas

Formación: Título de formación profesional en Bibliotecología y archivística; Ciencias de la información, Bibliotecología, Documentación y Archivística, Sistemas de Información y Documentación, Ciencias de la Información y la Documentación, Documentación y Archivística, Gestión Documental, Administración Documental Archivística; Bibliotecología y Archivística; Ciencias de la Información - Bibliotecología; Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística; Historia y Archivística con tarjeta profesional.
Experiencia: Con experiencia profesional específica de mínimo dos (2) años en proyectos de organización de archivos, donde haya tenido como actividad temas de organización y digitalización e indexación de documentos de archivo.
Disponibilidad: 100%.

c. Un (1) profesional Ingeniero de sistemas

Formación: Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico o afines con tarjeta profesional
Experiencia: Experiencia profesional de dos (2) años en infraestructura de hardware y software necesaria para la Digitalización, tecnología para el almacenamiento, firma digital y metadatos y en estándares para la preservación digital.
Disponibilidad: 100%

d. Un (1) Profesional ingeniero Industrial

Formación: Ingeniero industrial con tarjeta profesional
Experiencia: Experiencia profesional (2) años en diseño de procesos y procedimientos, flujos de trabajo, planes.
Disponibilidad: 100%

e. Un (1) Profesional en conservación

Formación: Título profesional de restaurador de bienes muebles o en conservación y restauración de bienes muebles o conservación y restauración de patrimonio cultural o conservación y restauración de patrimonio cultural mueble,
Experiencia: Experiencia profesional de dos (2) años relacionada con proyectos de intervención, en documentos de archivo
Disponibilidad: 50%

NOTA: Si por algún motivo uno de los perfiles mínimos exigidos se desvincula del proceso, el contratista en un término máximo de tres (3) días hábiles, deberá presentar a la supervisión una nueva hoja de vida para aprobación, cumpliendo con las condiciones exigidas para el perfil de acuerdo con las condiciones mínimas exigidas.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA - OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección para el personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA**.
4. Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: - OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1107 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. A&TI CON NIT. 901.244.985-5

2. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma **SECOPI II**, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
6. Ejercer la supervisión del contrato a través del Interventor y/o Supervisor según sea el caso, o en su defecto por el Servidor Público designado por la secretaria general.
7. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
8. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
9. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
10. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión **Nota:** El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN: La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Documental o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 1)**. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2)**. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5)**. Elaborar y suscribir las constancias

sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. 6). Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7)**. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo**. 8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: - CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del SECOP II por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional SECOP II dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: - CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA NOVENA: - PENAL PECUNIARIA:** a.) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante,

la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA VIGÉSIMA: - RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA:** El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: - INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: A). Estudios, Anexos técnicos y documentos previos. B). Documentos soporte del contrato y la oferta del contratista. C). Certificado de disponibilidad presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**. El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del SECOP II por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: 1). Expedición del Registro

presupuestal. Para su legalización requerirá: 1). Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. 2). Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyecto: Ingrid Johana Pachón Cárdenas. Abogada Dirección de Contratación
Revisó: Juliana Mendoza Vásquez – Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación