GGD-369-DC SNR2023IE006974

Bogotá, D.C. 25 de mayo de 2023

Doctora
María José Muñoz Guzmán
Directora de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro
Ciudad.

Asunto: Solicitud de Prórroga N° 3 del contrato 1402 de 2022.

Respetada Doctora María José:

En calidad de Supervisores del contrato 1402 de 2022 suscrito entre la Superintendencia de Notariado y Registro y Compañía de Servicios Archivísticos y Tecnológicos., Por medio del presente escrito nos permitimos adelantar la siguiente Solicitud de Prórroga N° 3 del contrato 1402 de 2022**, cuyo objeto es:** "*CONTRATAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE ESTUDIO DIVIDO EN AGRUPACIONES*".

I. TRAZABILIDAD CONTRATO 1402 DE 2022

- **Fecha de inicio:** 25 de agosto de 2022.
- **Terminación de prórroga N° 1:** 25 de marzo de 2023.
- **Terminación de prórroga N°2:** 25 de mayo de 2023
- **Presupuesto:** Diez mil doscientos cincuenta millones ciento diecinueve mil seiscientos ochenta y ocho pesos ($10.250.119.688,00) MCTE, incluido IVA.

II. JUSTIFICACIÓN DE PRORROGA N° 3, al contrato 1402 de 2022, hasta el 30 de junio de 2023.

De acuerdo con la intervención documental adelantada para los Antecedentes Registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali; y teniendo como finalidad cumplir con cada una de las obligaciones contratadas en forma eficiente, la empresa contratista Compañía de Servicios Archivísticos y Tecnológicos, radico en la SNR mediante oficio N° SNR2023ER063560 del 25 de mayo de 2023, la

solicitud de suscribir prorrogar del contrato 1402 de 2022, por un (1) mes y cinco (5) días, desde el 26 de mayo de mayo al 30 de junio de 2023, de acuerdo con las siguientes situaciones o justificaciones, así:

Situaciones:

1.1. Suministro de Insumos:

Seguido a la firma del acta de inicio del presente contrato, C.S.A. S.A.S. entrega la ficha técnica de las cajas y carpetas para su visto bueno, las cuales fueron aprobadas por parte de la SNR en el mes de octubre y de manera inmediata C.S.A. S.A.S. lleva a cabo la negociación y gestión de la orden de compra planificada No. 034 con fecha del 21 de octubre de 2022 con la empresa Fabricaron, actual proveedor, correspondiente al suministro de los insumos requeridos para el proyecto, donde se incluye las carpetas con solapas laterales (Carpeta cuatro aletas), cumpliendo con las características especiales descritas en el anexo técnico del proyecto:

6.10.2. Especificaciones técnicas para las unidades de almacenamiento Carpetas.

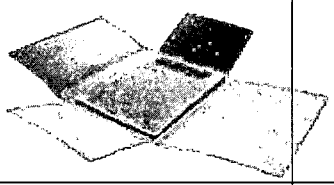
CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES (CARPETA CUATRO ALETAS)	

Ilustración 2 Especificaciones Carpetas de Archivo

Cartulina: La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas.

Debe tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina.

Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro.

Resistente al doblez y al rasgado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Especificaciones Carpetas de Archivo:

- De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua.
- La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2.
- Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio.
- Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalin (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia.
- Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro.
- Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente.
- Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.
- Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma.

Nota. Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200.

Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Mètodo Elmendorf).

Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.

Se debe consignar la identificación de su contenido en un lugar visible y de acuerdo con el diseño adoptado.

Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la pestaña más larga y sobre ésta la pestaña más corta sobre la que se coloca la identificación; no se deben almacenar más de doscientos folios por carpeta.

En la orden de compra mencionada se establece la entrega de los productos de manera parcial en concordancia con el cronograma y avance del proyecto cumpliendo con todos los procesos requeridos, y que, por las características anteriormente descritas, el material a utilizar para la fabricación de estas carpetas debe ser importado contando también con un especial cuidado en cuanto almacenamiento se refiere, información suministrada por nuestro proveedor.

CSA

ORDEN DE COMPRA/SERVICIO TEMPORAL

FECHA DE SOLICITUD:	21 DE OCTUBRE DE 2022	**N°**	34
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	FABRICARTON	**CC/NIT:**	900.068.834-3
DIRECCION:	CARRERA 76 No 56B -03 SUR	**FAX:**	
TELEFONO:	7755493-1002	**E-MAIL:**	fabricarton2@gmail.com
PROYECTO:	SUPERNOTARIADO - CONTRATO No.1402 de 2022	**REGIMEN:**	COMUN

CANT	DESCRIPCION	IVA	VR UNITARIO	VALOR
ACORDADA SEGÚN AVANCE DEL PROYECTO	CAJAS X-300 C-780	19%	$ 6.750	$ 6.750
ACORDADA SEGÚN AVANCE DEL PROYECTO	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES CARTULINA ASEPTIC COTE IMPORTADO 300 GM	19%	$ 2.750	$ 1.750

SUBTOTAL	$ 8.500
IVA	$ 1.615
RETEFUENTE	$ -
ICA 11,04/1000	$ -
TOTAL	$ 10.115

OBSERVACIONES

1. SE PACTA REUNIONES MENSUALES CON EL FIN DE ESTABLECER LAS CANTIDADES REQUERIDAS EN CADA PERIODO DE TIEMPO SEGÚN CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO.

2. C.S.A. S.A.S. HACE ENTREGA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE.

FORMA DE PAGO ANTICIPO 50% Y 50% PARA ENTREGAR

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: CALLE 25G No.100-26

VoBo ELABORADO POR | VoBo DIRECCION ADMINISTRATIVA | VoBo RECIBIDO Claudia E. Molina

Sin embargo, el pasado 28 de abril recibimos un oficio que deja en evidente una situación ajeno a nuestra organización por parte del fabricante indicándonos que la entrega se atrasa, estipulando como fecha de entrega el 15 de junio del presente año, argumentando inconvenientes con su proveedor de materias primas durante el proceso de importación, situación no prevista por ellos, generando preocupación e inconvenientes con nuestras entregas a la SNR:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



FABRICARTON
Empaques a sus ideas

Bogotá D.C. 28 de abril de 2023

Señores
CSA S.A.S.
Bogotá D.C.

Ref. ENTREGA CARPETAS DE ARCHIVO

Conforme a lo acordado en nuestra reunión mensual, lamentamos informarle que hay un retraso en la entrega del pedido parcial de carpetas programado, en concordancia con la orden de compra No. 034, donde la fecha prevista de este porcial data el 29 de abril, y según evaluación interna técnica – operativa, éstas serán entregadas para el día 15 de junio de 2023.

Sentimos mucho las molestias que este retraso les pueda causar, pero es ajeno a nosotros y, aunque hemos hecho todo lo posible por solucionarlo, nos ha sido imposible.

La razón principal se debe a que no hemos podido recibir de uno de nuestros principales proveedores el material necesario para elaborar su pedido en el plazo requerido, debido a inconvenientes en el proceso de importación en la llegada a puerto y necesitamos varios días más para poder completarlo.

Atentos a sus comentarios.

JOHN MARIO ALVAREZ GONZALEZ
GERENTE – FABRICARTON SAS

CSA S.A.S. actualmente ejecuta sus proyectos bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 (certificados), en donde la importancia de las operaciones de compras es definida como la entrada a los procesos, tanto misionales como de apoyo de la organización, impactando directamente en los resultados de esta, CSA S.A.S. realiza una planificación inicial antes de ejecutar sus contratos, mancomunadamente con todas las áreas, contando con una planta de personal profesional idónea, quienes con su experiencia y conocimiento en este tipo de proyectos elaboraron dicha planeación.

Dentro del proceso de compras se solicitaron varias cotizaciones a diferentes proveedores con características importantes como experiencia en el mercado, calidad del producto y servicio, precio, disponibilidad y tiempos de entrega. Resultado de esta evaluación se aprueba la empresa FABRICARTON NIT. 900.068.834-3, con quienes hemos tenido una relación comercial desde el año 2012, con muy buenos

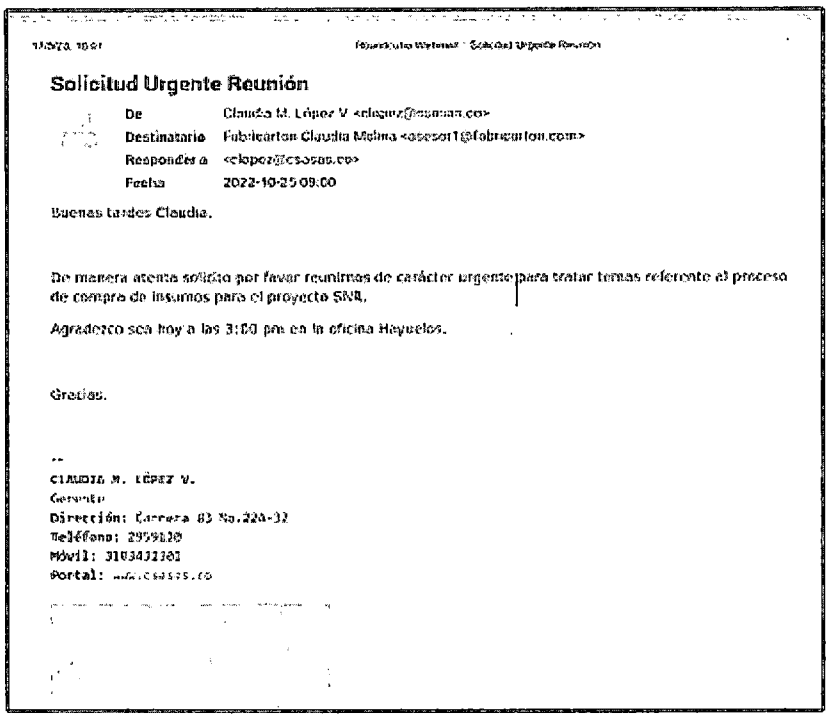
resultados en el suministro de cajas y carpetas en proyectos similares o superiores al proyecto firmado con la SNR.

Para mitigar los riesgos en cuanto al suministro de insumos y adecuación de instalaciones, CSA S.A.S. firma un contrato de suministro, montaje e infraestructura con la empresa BIBLIOLOGIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S., quienes nos suministraron los siguientes elementos para dar inicio al proyecto. (anexo contrato):

DETALLE	UNIDADES PARA SUMINISTRAR
MOBILIARIO	
SILLAS ERGONOMICAS PARA PUESTO DE TRABAJO	100 UNIDADES
MESAS PLEGABLES DE PVC Y METAL PARA PUESTO DE TRABAJO	100 UNIDADES
SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ARCHIVO	
CARPETAS CUATRO ALETAS PROPALCOTE	20000

Dando respuesta a esta observación, les informamos que CSA S.A.S. una vez firma el acta de inicio del contrato, procede en la activación del plan general técnico y operativo interno como apoyo y monitoreo sobre la ejecución del proyecto, una de las actividades anexas es la verificación, gestión y compra de todos los elementos, insumos y equipos requeridos, por lo tanto, se efectúa comunicación directa con el ejecutivo de cuenta de la empresa Fabricartón para revisar las especificaciones técnicas y negociar el proceso de compra de las carpetas cuatro aletas y cajas X300, estableciendo como acuerdo en la orden de compra planificada No. 034 no especificar cantidad total de cada insumo.

Seguido a esto, el día 25 de octubre se solicita a la empresa Fabricartón mediante correo electrónico una reunión urgente para realizar los respectivos ajustes al proceso de compra, recibiendo bajo llamada telefónica confirmación de asistencia de la Sra. Claudia Molina, ejecutiva de cuenta.



Solicitud Urgente Reunión

De: Claudia M. López V <clopez@csasas.co>
Destinatario: Fabricarton Claudia Molina <asesor1@fabricarton.com>
Responder a: <clopez@csasas.co>
Fecha: 2022-10-25 09:00

Buenas tardes Claudia.

De manera atenta solicito por favor reunirnos de carácter urgente para tratar temas referente al proceso de compra de insumos para el proyecto SNR.

Agradezco sea hoy a las 3:00 pm en la oficina Heyuelos.

Gracias.

--
CLAUDIA M. LÓPEZ V.
Gerente
Dirección: Carrera 83 No.22A-32
Teléfono: 2959120
Móvil: 3103431301
Portal: www.csasas.co

Durante la reunión, CSA S.A.S. informa a Fabricartón la necesidad de realizar una nueva orden de compra con base a los siguientes puntos:

1. *Recomendaciones por parte de Fabricartón respecto al especial cuidado en manipulación y almacenamiento de las carpetas cuatro aletas.*
2. *Establecimiento de las cantidades totales requeridas resultantes de la proyección y elaboración del plan de trabajo así:*

DESCRIPCION	*CANTIDAD*
Carpetas cuatro aletas	*139.500*
Cajas referencia X-300	*17.500*

La cantidad de carpetas y cajas proyectadas son producto de la visita técnica inicial realizada en ORIP Cali a través de verificación de los depósitos No. 1, 2, 3 y 12 con nuestro equipo interadministrativo conformado por los siguientes técnicos y profesionales:

Nombres y Apellidos	*Título Profesional*	*Cargo*
Claudia Margot López Villate	*Profesional en Ciencias de la*	*Gerente del Proyecto*

	Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística y Especialista en Gerencia de Proyectos.	
Christian Fernando Cano	*Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística*	*Profesional Archivista*
Carlos Hernando Leguizamón	*Bibliotecólogo*	*Profesional Archivista*
Ingrid Nataly Cruz Martínez	*Microbióloga Industrial*	*Profesional en Microbiología*
Federico Rodríguez Melo	*Restaurador de Bienes Muebles*	*Profesional en Conservación*
Yudy Johanna Arévalo	*Tecnóloga en Gestión Documental y Estudiante de Noveno Semestre de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística*	*Técnica Líder*
Diana Yurany Coca	*Tecnóloga en Gestión Documental*	*Líder Proceso de Digitación*
Jeisson Faustino Tenjo	*Tecnólogo en Gestión Documental*	*Líder Proceso de Digitalización*
Adriana Tenjo López	*Técnica en Gestión Documental*	*Líder Proceso de Organización*
Ferney Tenjo López	*Técnico en Gestión Documental*	*Líder Proceso de Digitalización*
Jeimmy Constanza Gómez	*Técnica en Gestión Documental*	*Líder Proceso de Organización*

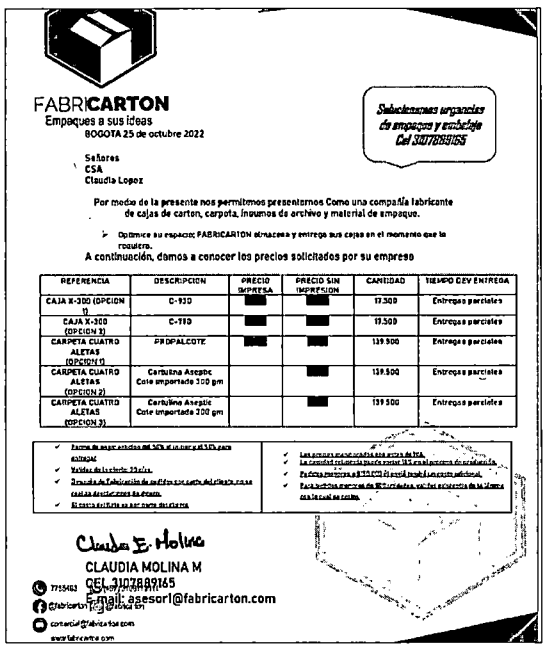
Información que puede ser verificado por el señor Carlos Arturo Ruiz Romero quien amablemente atendió nuestras visitas.

3. *Debido a la poca disponibilidad de bodega para el almacenamiento de las carpetas, con relación a que el empinamiento de paquetes no puede superar una columna de siete (7) paquetes con 200 carpetas cada uno, para la cantidad requerida, abarcaría la capacidad máxima de una bodega*

similar a la utilizada para la ejecución del proyecto. Por lo tanto, se solicita que la entrega de carpetas sea de manera parcial y mensual, durante los primeros días del mes correspondiente.

4. *Para finalizar CSA S.A.S. solicita un plazo máximo hasta el mes de noviembre de 2022, para pagar la totalidad del valor de la factura.*

Con lo anterior, se acuerda la creación de una nueva orden de compra con los parámetros y cantidades descritas. (anexo cotización y orden de compra No. 035).



FABRICARTON
Empaques a sus ideas
BOGOTA 25 de octubre 2022

Solicitenos urgencias de empaques y embalaje Cel 3107889165

Señores
CSA
Claudia Lopez

Por medio de la presente nos permitimos presentarnos Como una compañía fabricante de cajas de carton, carpota, insumos de archivo y material de empaque.

- Optimice su espacio; FABRICARTON almacena y entrega sus cajas en el momento que lo requiera.

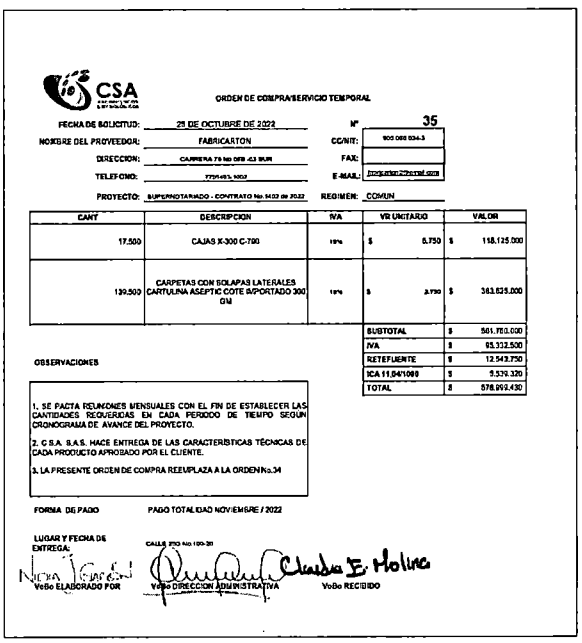
A continuación, damos a conocer los precios solicitados por su empresa

REFERENCIA	DESCRIPCION	PRECIO IMPRESA	PRECIO SIN IMPRESION	CANTIDAD	TIEMPO DEV ENTREGA
CAJA X-300 (OPCION 1)	C-930	[redacted]	[redacted]	17.500	Entregas parciales
CAJA X-300 (OPCION 2)	C-780	[redacted]	[redacted]	17.500	Entregas parciales
CARPETA CUATRO ALETAS (OPCION 1)	PROPALCOTE	[redacted]	[redacted]	139.500	Entregas parciales
CARPETA CUATRO ALETAS (OPCION 2)	Cartulina Asepto Cote importado 300 gm		[redacted]	139.500	Entregas parciales
CARPETA CUATRO ALETAS (OPCION 3)	Cartulina Asepto Cote importado 300 gm		[redacted]	139.500	Entregas parciales

- Forma de pago anticipo del 50% al inicio y el 50% para entrega
- Validez de la oferta 15 días
- Duración de fabricación de cartón y/o carta del diseño para cajas desde que se aprueba
- El costo anterior no aplica para el flete

- Los precios aquí citados no incluyen IVA
- La cantidad relacionada puede variar 10% en el momento de su adquisición
- Se cobra mensual a $15.000 (0 para) mas el costo adicional
- Para cualquier cambio de 30% en adelante, vuelve el proceso de la misma con la cual se cotiza

Claudia E. Molina
CLAUDIA MOLINA M
CEL 3107889165
E-mail: asesor1@fabricarton.com



CSA

ORDEN DE COMPRA/SERVICIO TEMPORAL

FECHA DE SOLICITUD: 25 DE OCTUBRE DE 2022 — Nº 35
NOMBRE DEL PROVEEDOR: FABRICARTON — CC/NIT: [redacted]
DIRECCION: [redacted] — FAX:
TELEFONO: [redacted] — E-MAIL: [redacted]
PROYECTO: SUPERNOTARIADO - CONTRATO No 1402 de 2022 — REGIMEN: COMUN

CANT	DESCRIPCION	IVA	VR UNITARIO	VALOR
17.500	CAJAS X-300 C-780	19%	$ 8.750	$ 153.125.000
139.500	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES CARTULINA ASEPTIC COTE IMPORTADO 300 GM	19%	$ 2.750	$ 383.625.000

SUBTOTAL	$ 561.750.000
IVA	$ 85.332.500
RETEFUENTE	$ 12.543.750
ICA 11.04/1000	$ 5.529.320
TOTAL	$ 678.993.430

OBSERVACIONES

1. SE PACTA REUNIONES MENSUALES CON EL FIN DE ESTABLECER LAS CANTIDADES RECUERDAS EN CADA PERIODO DE TIEMPO SEGUN CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO.
2. C.S.A. S.A.S. HACE ENTREGA DE LAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE CADA PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE.
3. LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA REEMPLAZA A LA ORDEN No.34

FORMA DE PAGO: PAGO TOTALIDAD NOVIEMBRE / 2022

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: CALLE [redacted]

VoBo ELABORADO POR — VoBo DIRECCION ADMINISTRATIVA — VoBo RECIBIDO

Como ya es de nuestro conocimiento el pasado 28 de abril, lamentablemente Fabricartón nos informa atrasos en la entrega de los insumos estipulando como fecha de entrega el 15 de junio del presente año, argumentando inconvenientes con su proveedor de materias primas durante el proceso de importación, de acuerdo con su solicitud, solicitamos a la Gerencia General de Fabricartón su explicación de carácter escrito para ser sustentado ante la SNR. (anexo comunicación).

Se anexa la trazabilidad de entregas de cajas y carpetas por parte del proveedor (Anexo Remisiones y Orden de Salida)

FECHA	PROVEEDOR	REMISION / ORDEN DE SALIDA	CANTIDAD CAJAS	CANTIDAD CARPETAS
25/10/2022	BIBLIOLOGIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ORDEN DE SALIDA	0	20000
1/11/2022	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9395	1209	4000
16/01/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9414	1200	7300
19/01/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9418	2500	4800
4/02/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9442	1500	12000
20/02/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9451	1500	13000
3/03/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9473	2000	15000
15/03/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9479	1500	15000
3/04/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9511	1500	15000
17/04/2023	FABRICARTON	REMISIÓN No. 9523	2191	13000
		TOTAL RECIBIDO	15100	119000

CANTIDAD TOTAL PROYECTO SNR	17500	138500
FALTANTE POR ENTREGAR POR PARTE DE FABRICARTON	2400	20400

2. Durante el mes de abril de 2023, se presenta un segundo caso, de manera sorpresiva se presenta la renuncia masiva de aproximadamente cincuenta y cuatro (54) colaboradores entre ellos, líderes y auxiliares de archivo, cuyas razones se resume en otras oportunidades laborales en contratos con mayor duración, motivo que lamentablemente no podemos reconsiderar debido a los tiempos establecidos en el contrato celebrado con la SNR.

Es importante resaltar que la renuncia de los colaboradores no obedece a retrasos en el pago de nómina.

Por lo tanto, nuestra organización se encuentra en una contingencia permanente para realizar el proceso de búsqueda de candidatos, selección, contratación de personal en cumplimiento con los perfiles, parámetros y otros requisitos exigidos en el pliego de condiciones y anexo técnico contrato en cuanto a la contratación del personal mínimo exigido para la ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de lo establecido a continuación:

Debido al gran valor e importancia documental de los expedientes de Registro de Matricula Inmobiliaria y el alto nivel de complejidad en los procesos de organización requeridos, es indispensable realizar la capacitación del recurso humano entrante, curva de aprendizaje que supera las (02) semanas, logrando así que el nuevo personal adquiera la destreza y cumpla de las metas establecidas y obtenidas para entregar un producto con la calidad al 100% como se ha logrado hasta el momento con las entregas que se han realizado.

Los proyectos de gestión documental con entidades públicas generalmente tiene un plazo de ejecución entre treinta días calendario hasta seis meses, son pocas las oportunidades que los contratos sean igual o superior a doce meses, situación que para los técnicos, tecnólogos y bachilleres con experiencia en gestión documental no es favorable puesto que se ven obligados en cambiar de un proyecto a otro, con el fin de

buscar una estabilidad laboral con quien le ofrezca más tiempo en un proyecto, sin pensar en el bienestar personal, bienestar motivacional, incluso en su bienestar económico.

Es importante aclarar que nuestra compañía a través de sus 22 años de experiencia, demostrados en más de 500 contratos ejecutados valorizados en $250.987.736.000 aproximadamente, de los cuales 89 de ellos se encuentran registrados en el Registro Único de Proponentes por un valor total de $124.239.385.069,36, a construido un equipo de trabajo sólido cuya permanencia oscila entre 3 a 15 años con nosotros, siendo nuestros coordinadores y lideres de los diferentes procesos apoyando también a la verificación de calidad de los productos intermedios y finales. Sin embargo para este proyecto se necesitan auxiliares con experiencia en gestión documental que apoyen las actividades operativas.

Con base en lo anteriormente mencionado y gracias a nuestra amplia experiencia desde el inicio del contrato se tuvo en cuenta las siguientes premisas:

a. *Nuestra Compañía actualmente tiene una bodega ubicada en la vía Cota - Cundinamarca que cumple con las especificaciones técnicas del contrato, no se ejecutó en esta sede a raíz de las dificultades de la movilización del personal y problemas flujo vehicular, situación que puede ocasionar un alto nivel de deserción de personal.*
b. *Evaluando la cantidad de personal requerido en conjunto con el plazo de ejecución del proyecto, se determina la creación de dos frentes de reclutamiento de personal con el fin de contratar y mantener la cantidad necesaria para el cumplimiento del proyecto. Estos son:*

- *Contratación directa: CSA S.A.S. a través de la Dirección de Talento Humano, crea un equipo interdisciplinario encargado únicamente de todo el proceso de reclutamiento, selección, contratación, afiliaciones y bienestar del personal inscrito al proyecto con la SNR.*
- *Contrato Suministro de Personal: Debido al alto volumen de personal requerido, el día 21 de septiembre de 2022, CSA S.A.S. junto con la empresa GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T S.A.S firman el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL CONTRATO No. 2022-0187.* ***(Anexo contrato)***

Para nuestra compañía, siempre ha sido de gran valor el bienestar de cada uno de nuestros colaboradores, que a pesar de las exigentes obligaciones contractuales adquiridas en sus diferentes contratos, la Dirección de Talento Humano vela y cuenta con los mecanismos adecuados de bienestar los cuales presentaremos algunos registros fotográficos:

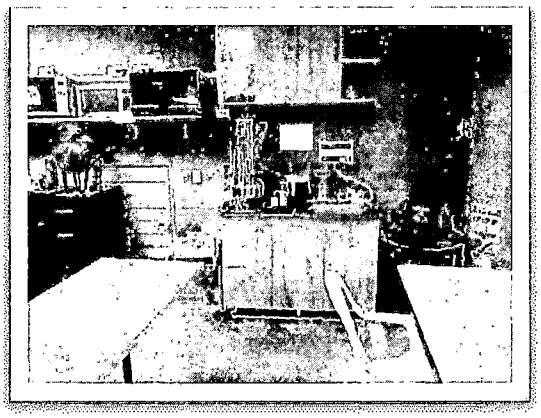
1. *Adecuación puestos de trabajo amplios con sillas ergonómicas.*





2. *Adecuación de cafetería con suministro permanente de café, aromática y agua tratada para su consumo.*





Ocasiones especiales celebrados en nuestras instalaciones para el personal inscrito al proyecto con la SNR:

1. *Celebración día de la mujer:*





2. *Cumpleaños*



Es importante tener en cuenta que el proyecto está ejecutado en un. 83% y para poder culminarlo se debe entregar el producto terminado de 788,97 metros lineales, lo que equivale a 2400 cajas y 21302 carpetas que contienen 170.416 expedientes aproximadamente.

Los procesos ejecutar son:

1. *Se realiza el cambio de unidad de almacenamiento (caja)*
2. *Se realiza el cambio de unidad de conservación (carpeta), en ella se unifican los expedientes hasta completar 200 folios aproximadamente.*
3. *Revisión y visto bueno por parte de la Supervisión.*
4. *Se puntea con la base de datos y se complementa la información y se asigna la caja y carpeta final al expediente, en el software automáticamente se cambia el inventario, hoja de control sticker de caja y de carpeta.*
5. *Se realiza el proceso de digitalización con todas sus etapas.*
6. *Impresión de la hoja de control por matricula y se anexa al expediente.*
7. *Rotulación de las unidades de almacenamiento y unidades de conservación.*
8. *Revisión y visto bueno por parte de la Supervisión.*

Las actividades anteriormente mencionadas se realizan por líneas de producción y teniendo en cuenta que diariamente se procesan 100 cajas, se solicita la aprobación de prórroga hasta el 30 de junio de 2023.

De acuerdo con lo antes mencionado, esta supervisión evidencia avances en la ejecución del contrato en un 83 % de los cuales cumplen satisfacción de acuerdo con cada uno de los requerimientos del anexo técnico, y conforme la solicitud realizada por el contratista en donde ellos aclaran *que "Nuestra solicitud no genera costos adicionales"* por ende la **"CLAUSULA CUARTA – VALOR**: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección será la suma de **DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($10.250.119.688,00) M/CTE, incluido IVA.** y avala la solicitud de prórroga, la cual no generará ninguna erogación económica adicional para entidad, ni reclamación alguna por parte del contratista.

Por otra parte, la Supervisión verificó las fechas establecidas en el cronograma de ejecución y actividades del Contrato, con el fin de efectuar el seguimiento de las mismas, dentro del plazo requerido en la prórroga, para establecer un control y continuidad al cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, como la solicitud del Contratista, como ya se indicó, no afecta los recursos comprometidos en el acto jurídico, observa esta Supervisión que, de conformidad al artículo 3º de la Ley 80 de 1993, las partes deben buscar los mecanismos posibles para cumplir con los fines de la contratación estatal, es decir, que la Administración debe buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los

administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, así como el Contratista, debe tener en cuenta al ejecutar el Contrato, que coadyuve con en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, particularmente en la prestación del servicio público registral y notarial.

Agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente,

Luz Edith Florián Sánchez
Supervisora contrato 1402-2022

Ramiro Alejandro Cardona Aguirre
Supervisor contrato 1402-2022

Elaboro: Erika Quevedo– Técnico GGD

Anexo: Oficio de solicitud de prórroga, según radicado SNR2023ER063560 del 25 de mayo de 2023
Cronograma de ejecución y actividades de la prórroga