CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CO24000198-GAC

CONTRATISTA:	**SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA S.A.S.**
NIT No:	830.103.325-2
DIRECCIÓN:	Carrera 19 No. 71 A – 23
EMAIL:	siarchivosas@hotmail.com - gc@siarchivo.com.co

Entre la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, establecimiento público del orden nacional, con número de NIT. 899999073-7, representada legalmente por el señor **Coronel (RA) WILLIAM JAVIER GUEVARA MEYER**, identificado con cédula de ciudadanía **79.401.926**, en calidad de Director General Encargado, nombrado mediante Decreto 252 de 2024 y Acta de Posesión No.0043-24 del 11 de marzo de 2024, en ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos 2343 de 1971, 2003 de 1984, y el Acuerdo 08 de 2001, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE por una parte, y por la otra la **SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA S.A.S.**, con número de NIT 830.103.325-2 con domicilio en la Carrera 19 No. 71 A – 23 Bogotá, representada legalmente por el señor **HERNANDO MURCIA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.269.941 y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, debidamente facultado para actuar y expresamente manifiesta bajo la gravedad de juramento, entendido con la firma del presente contrato, no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional requiere digitalizar y almacenar los expedientes de las historias prestacionales, con el fin de disponer de la información en forma ágil y oportuna, para brindar respuestas inmediatas a los requerimientos de los grupos sociales objetivo; además, velar por la conservación de los soportes físicos y mejorar la prestación de los servicios tecnológicos en CASUR.

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, a través del Grupo de Información Documental y el grupo de informática, tienen a su cargo el manejo, administración y custodia de los archivos desde su producción hasta su disposición final.

Por lo tanto, es de vital importancia para el área de Gestión Documental apoyar los procedimientos que se adelantan con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por el ente rector "Archivo General de la Nación, Acuerdo 001 del 2024", en lo relacionado con la reprografía de los expedientes de historias prestacionales, velando por la conservación de los soportes físicos y el patrimonio documental de la entidad.

CASUR presta servicios centrados en el reconocimiento de prestaciones económicas, hecho que viene desarrollando de la forma más efectiva, bajo la circunstancia de la transformación digital de la institución. Es necesario que la entidad realice el proceso de digitalización de las historias prestacionales, y de esta forma implemente herramientas tecnológicas acorde a la evolución actual y que éstas deriven en la satisfacción de los Grupos Sociales Objetivos incrementando los servicios en seguridad social integral. Así mismo, la Entidad debe contar con las tecnologías de última generación con herramientas modernas, que le permita constituirse en una entidad inteligente, generadora de valor, que atienda y de respuesta en tiempo real a las necesidades.

La selección de oferentes se realizó por la modalidad de Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía el objeto a contratar, la modalidad de selección adoptada para el presente proceso correspondió a aquel establecido en el literal a) del numeral segundo (2°) del artículo Segundo (2°) de la Ley 1150 de 2007, el cual corresponde a *"la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización"*, definido mediante una subasta inversa electrónica.

Que el presupuesto asignado para el presente proceso corresponde a la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($566.000.000.00) MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO.

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 18024 del 16 de mayo de 2024, expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

En atención a la audiencia de Subasta Inversa Electrónica adelantada dentro del proceso PSE SIE 001- 2024, cuyo objeto es "*Digitalización de los expedientes de las historias prestacionales de los afiliados de Casur*", el oferente ganador fue SERVICIOS Y SISTEMAS DE IMÁGENES SIA S.A.S., quien para la digitalización de 2.021.428 folios, propuso un valor contractual de $399.000.000. No obstante, considerando el porcentaje de variación existente entre dicho precio o el presupuesto asignado inicialmente para la contratación, es mayor al 25%, la Caja de Sueldos de

Retiro de la Policía Nacional solicitó al ganador, aclaración y justificación del valor ofertado, y señalara la utilidad que tendría respecto al valor ofertado. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.6.1. Oferta con valor artificialmente bajo, descrito en el pliego de condiciones del proceso contractual.

Que en razón a lo solicitado, el oferente allegó mediante oficio de fecha 18 de junio de 2024, respectiva respuesta, la cual fue enviada a los evaluadores económicos, a quienes también se les requirió dar aplicación a lo dispuesto en el numeral segundo (2°) del acápite SOBRE No. 2: OFERTA ECONÓMICA INICIAL, de numeral 2.5. del pliego de condiciones; quienes manifestaron:

"Una vez revisado el documento justificación de costos y utilidad presentado por la firma SERVICIOS Y SISTEMAS DE IMÁGENES SIA S.A.S, se encontró que de acuerdo a la relación de gastos directos e indirectos en la ejecución del contrato, existe utilidad del 16% aproximadamente, lo que indica ganancia para el contratista, el cual con base a lo manifestado en su escrito no podrá alegar desequilibrio contractual.

No obstante, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 2.5 del Pliego de condiciones, en el cual se dispuso en su acápite: SOBRE No. 2: OFERTA ECONÓMICA INICIAL, numeral 2, el cual reza: 2) Adjudicar por el valor total del presupuesto definido por la entidad para la presenta contratación, incrementando la cantidad de folios a digitalizar, en razón al valor unitario de la oferta económica y correspondiente lance.

Se solicita al comité evaluador económico se informe conforme al valor unitario resultante de la oferta económica ganadora, y entendiendo que se debe adjudicar el contrato por el valor de $566.000.000, la cantidad resultante de folios que se digitalizarán en desarrollo del contrato a suscribir

2. *PRECIO UNITARIO Y CANTIDAD DE IMÁGENES A ESCANEAR*

Conforme la propuesta presentada por la firma SERVICIOS Y SISTEMAS DE IMÁGENES SIA S.A.S el análisis del precio unitario es el siguiente:

	Valores	***Costo unitario según propuesta***	***Folios a escanear***
Valor Propuesto	*$ 399.000.000,00*	*$197,00*	*2.021.428*
Valor Presupuesto Asignado para el contrato	*$ 566.000.000,00*	*$197,00*	*2.873.096*

Nota. Para el cálculo se aplicó aproximación a números enteros".

Conforme lo expuesto por el comité evaluador financiero, el presupuesto asignado a la contratación, esto es la suma de $566.000.000, es suficiente para digitalizar un total de 2.873.096 folios, atendiendo al valor unitario que arroja la operación matemática considerando el propuesto por el oferente.

Que, en consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan que el presente CONTRATO se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA 1. OBJETO: "DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS HISTORIAS PRESTACIONALES DE LOS AFILIADOS DE CASUR".

CLÁUSULA 2. ALCANCE DEL OBJETO: La Caja De Sueldos De Retiro de la Policía Nacional requiere contratar la prestación de servicios para la digitalización de los expedientes de las historias prestacionales de sus afiliados y beneficiarios, actividad que deberá desarrollarse en las instalaciones de Casur.

Para lo cual el contratista deberá contar con los medios logísticos necesarios para la ejecución de las actividades contratas.

Conforme al presupuesto asignado a la contratación, esto es la suma de $566.000.000, es suficiente para digitalizar un total de 2.873.096 folios, atendiendo al valor unitario que arroja la operación matemática considerando el propuesto por el oferente.

CLÁUSULA 3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso será a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y de la aprobación de la garantía única y hasta el 30 de noviembre de 2024.

CLÁUSULA 4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se realizará en las instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C ubicadas en la Carrera 7 No. 12b 58.

CLÁUSULA 5. VALOR: El valor del presente contrato es por **QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($566.000.000) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA**.

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 18024 del 16 de mayo de 2024 expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

CLÁUSULA 6. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato se cancelará en tres (3) pagos, un (1) primer pago correspondiente al 40% del total de imágenes digitalizadas y almacenadas, un segundo (2) pago correspondiente al siguiente 30% del total de imágenes digitalizadas y almacenadas, y un último pago correspondiente al saldo final, al 30% de las imágenes restantes y almacenadas, previa presentación de los soportes requeridos los cuales deberán ser entregados al grupo de adquisición y contratos, y el cargue de los mismos en la plataforma SECOP II.

Para efectuar el pago del bien adquirido, se debe anexar, entre otros, los siguientes documentos:

- Factura de venta con todos los requisitos de ley.
- Recibido a satisfacción con su respectiva certificación expedido por el supervisor del contrato
- Certificación de parafiscales y planilla de último mes.
- Reporte del SECOP II y trámite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda aprobada por parte del supervisor.
- Evaluación de proveedor
- Acta de entregas parciales, conforme a los porcentajes de la forma de pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la demora que se presente por este concepto será responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO. El pago se consignará en la cuenta bancaria según certificación aportada por el Contratista.

CLÁUSULA 7. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del Proceso.

2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del Proceso y recibió de LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contratado el Gerente se compromete al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Realizar los requerimientos contractuales a la CAJA por conducto del Supervisor del contrato designado en el presente documento.
3. Cumplir con sus obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) dentro los términos de ley
4. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo.
5. El contratista deberá efectuar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información del estado como son el SECOP II y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente en la plataforma de OLIMPIA.
6. El contratista deberá cumplir con los requerimientos aplicables conforme la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho, informar de inmediatamente a la contraloría y demás autoridades competentes cuando se presente tales peticiones o amenazas.
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
9. Debe coordinar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y comerciales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.

10. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12. El contratista no deberá estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
13. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Informar con quince (15) días calendario en caso de surtir alguna de las siguientes novedades: modificación, adición, suspensión, cesión y terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.
16. Es obligación general del contratista bajo la presunción de la buena fe garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.
17. Cumplir con las medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones de Casur, para lo cual el contratista deberá realizar las gestiones necesarias a través del supervisor del contrato

CLAUSULA 9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá entregar los expedientes de historias prestacionales - digitalizados y almacenados con calidad para una adecuada consulta conforme a la normatividad vigente en la materia, para este tipo de actividad a contratar.

2. Las imágenes que se encuentren mal digitalizados y almacenados, se obliga a efectuar nuevamente el proceso de digitalización, sin costo adicional para la Entidad.
3. Cumplir las especificaciones técnicas del ANEXO 3.
4. El proponente debe contar con el personal que llevará a cabo la prestación de servicios, según regulado por el Archivo General de la Nación en su Acuerdo 001 de 2024 y demás normas vigentes.
5. Debe coordinar los procesos técnicos, operativos, administrativos y comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.
6. El personal designado por el contratista debe tener amplio conocimiento de la Ley General de Archivos (594 de 2000) y en la dirección de proyectos
7. El contratista debe asignar equipos y software libre, en las instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, cumpliendo como mínimo los equipos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación en su Acuerdo 001 de 2024 o normas que la modifiquen, adicionen y/o complementen.
8. El contratista deberá entregar las imágenes por expediente de historias prestacionales con la descripción de las normas ISAD-G y su respectivo Formato Único de Inventario Documental, FUID.
9. El oferente debe realizar el suministro, instalación, configuración y operación de equipos y mobiliario necesario para la digitalización de las Historias prestacionales de CASUR.
10. Todos los procedimientos de digitalización de los Expedientes de historias prestacionales de los Afiliados de CASUR deberá realizarse en las Instalaciones de la Entidad. No está permitido sacar o extraer información fuera de la Entidad.
11. El oferente deberá conformar un equipo de trabajo idoneo para la realización de las actividades propias del proyecto.

CLAUSULA 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la Cláusula forma de pago.
3. Prestar toda la información y coordinaciones requeridas por el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
5. Suministrar los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o

manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al contratista o a terceros.

7. Recibir a satisfacción la cantidad de folios Digitalizados y almacenados que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto a la Digitalización, almacenamiento y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar la Digitalización y el almacenamiento de los Historiales Prestacionales cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

CLÁUSULA 11. PÓLIZAS: En cumplimiento de lo establecido en el capítulo III del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de dar cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los procesos contractuales, se ha tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requerirán así:

AMPARO	COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 40% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y cuatro meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar
CALIDAD DEL SERVICIO Y ELEMENTOS ADQUIRIDOS	Equivalente al 50% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y doce (12) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	Garantizar el pago de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista relacionado con el personal utilizado en la ejecución del contrato. Su valor no será inferior al 5% del valor total del contrato y su vigencia será la misma del contrato y 3 años más.
RESPONSABILIDAD DE CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente 200 s.m.l.m.v., que cubra el término de vigencia del contrato.

CLÁUSULAS 12. SANCIONATORIAS

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 5% del valor del contrato por cada evento, sin sobrepasar el 10% del valor total del mismo, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

CLÁUSULA 13. INDEMNIDAD: Será obligación del Contratista mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del mismo.

CLÁUSULA 14. SEGURIDAD SOCIAL: El Contratista deberá suministrar los documentos pertinentes que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y SENA), cuando a ello haya lugar. Si el Contratista es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista o por el representante legal. Lo anterior en cumplimiento al Art. 50 de la ley 789 de 2002. Al igual es su responsabilidad dar cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST en los términos señalados en la Ley e igualmente dará cumplimiento de normas ambientales conforme los términos señalados en la Ley en el desarrollo de las actividades y términos de ejecución del contrato

CLÁUSULA 15. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL. - Este contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales entre La Caja y el Contratista o sus empleados.

CLÁUSULA 16. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del contrato será el Coordinador del Grupo de Gestión Documental, o quien sea designado por el Director General de la Entidad, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 6575 de 2018, demás normas que regulan la materia.

El supervisor designado podrá apoyarse del personal profesional y técnico de su dependencia para ejercer la actividad de supervisión correspondiente; para el recibo a satisfacción correspondiente.

CLÁUSULA 17. PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la CAJA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a LA CAJA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA 18. IMPUESTOS: EL Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CLAUSULA 19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se terminará por las siguientes causas: a) Por común acuerdo entre las partes. b) En forma anticipada, en cuyo caso se procederá a su liquidación mediante acta en la cual se harán constar las obligaciones contraídas y la ejecución del presupuesto. c) Por vencimiento de su vigencia o agotamiento del presupuesto destinado, si el mismo no es prorrogado o adicionado con antelación a estos eventos. En cualquiera de los anteriores casos, la CAJA cancelará al CONTRATISTA el valor correspondiente al servicio prestado. d) por la ejecución a satisfacción del contrato.

CLÁUSULA 20. CONFIDENCIALIDAD. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante la ejecución del mismo, esta obligación deberá ser cumplida por el **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato suscrito con **la CAJA** cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia, la información confidencial no podrá ser divulgada por el Contratista, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.

CLÁUSULA 21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 22. CESIÓN DEL CONTRATO. - El Contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, salvo que haya obtenido autorización previa y escrita de **LA CAJA.**

CLAUSULA 23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento: a) La firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) Constitución de la garantía única a cargo del Contratista y aprobación de las mismas por parte de la Dirección de la Entidad y b) Registro Presupuestal.

CLAUSULA 24. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS: El Contratista responderá civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **Parágrafo**: El estudio de conveniencia y oportunidad, el pliego de condiciones, la propuesta del contratista y demás documentos que hacen parte integral de proceso, son documentos complementarios del presente contrato y se consideran así mismo, las obligaciones generales de carácter jurídico, técnico y financiero a las que se está obligado el contratista.

CLAUSULA 25. JURISDICCIÓN: Las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y señalan como domicilio civil para todos los actos judiciales y extrajudiciales que emanen de este contrato, la ciudad de Bogotá. Sin embargo, se podrá acudir a mecanismos de solución directa, de las controversias nacidas de este contrato.

CLAUSULA 26. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993 Derogado el artículo 226 del Estatuto de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - Decreto Extraordinario 1818 de 1998 por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del conflicto las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía –CASUR- fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA 28. INHABILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 / 93.

Bogotá D.C, 24 JUN 2024

Coronel (RA) WILLIAM JAVIER GUEVARA MEYER
Director General (E) Caja de Sueldos de Retiro Policía Nacional

HERNANDO MURCIA VARGAS
C.C. No. 19.269.941 de Bogotá
Representante Legal
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA S.A.S.

Elaboró, Funcionaria GAC	Alejandrina Chacón Zamora	Aprobó: OFJUR	Claudia Cecilia Chauta Rodríguez
Revisó. Profesional Contratista	Omar Gabriel Santofimio Carrillo	Aprobó. Subdirectora Administrativa	TC Eyda Liliana Ramírez Ruíz
Revisó Coordinador GAC	Gloria Lucia Medina Palacio		

ANEXO TÉCNICO Y ECONÓMICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas para la digitalización y almacenamiento de historiales prestacionales de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR.

Tomando como referencia las recomendaciones del Archivo General de la Nación, y de la Normas técnicas colombianas 5985: 2013 "Información y Documentación: Directrices de implementación para la digitalización de Documentos", se recopilaron los requisitos y directrices, y se clasificaron de acuerdo con los usos que se le va a dar a la digitalización en la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

1. NORMATIVIDAD

Para esta actividad de digitalización y almacenamiento a las que se llevara a cabo con los Historiales prestacionales se aplica la siguiente normatividad archivística vigente:

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 042 de 2002 AGN.
- Acuerdo 02 de 2014 art. 11 y 24 AGN
- Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.11.2, 2.8.2.12.3 Min. Cultura
- Acuerdo 04 de 2019 Art. 21 AGN.
- Acuerdo 001 de 2024 AGN

2. NECESIDAD

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, requiere digitalizar inicialmente 2.021.428 folios de los expedientes de historias prestacionales.

3. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO:

3.1. ALISTAMIENTO

a. Verificar la ordenación de la documentación de acuerdo con el momento de producción o el trámite administrativo en el historial prestacional.
b. Cuando un documento se encuentre en papel químico (papel mantequilla, papel fax y/o papel carbón), debe ser reemplazado por fotocopia legible del mismo.
c. Verificar y validar la exactitud la numeración de los documentos, en caso de que presente inconsistencia, con la misma se procederá a dejar constancia de este hecho e informar a la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, para la respectiva corrección, realizar el proceso de refoliación por parte del contratista.

d. Eliminar el material metálico (ganchos de grapadoras y/o clips) o abrasivos que pueden generar algún tipo de deterioro al documento en el momento de la digitalización.
e. Quitar dobleces en las hojas y retirar materiales que no hacen parte de la documentación.
f. Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10 cm de largo. Para casos de deterioros más graves, se hará una fotocopia, para ser usada en el escáner, o en su defecto se usará un escáner de cama plana para evitar más daños.
g. Se aceptará la utilización de "*cinta mágica*" para los primeros auxilios, por la cara posterior de la hoja, aun cuando se recomienda el uso de cinta de reparación de documentos.
h. Si es el caso, se deberá retirar los documentos que no corresponden al historial prestacional del afiliado, previa consulta al supervisor del contrato y estos deberán ser entregados al funcionario encargado de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

3.2. CAPTURA

a. Resolución de digitalización será como mínimo 300 dpi y máximo 600 dpi, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.
b. Captura de imágenes en escala de grises aplica para los documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto y/o impresos sobre papeles de colores.
c. Digitalización en color cuando la documentación contenga información relevante que se encuentre en colores, como: gráficos, cuadros etc.
d. Se hace retiro en el objeto digital de páginas en blanco, sin afectar la foliación del expediente.

3.3. ESTRUCTURA DE CARPETAS PARA DOCUMENTOS DIGITALIZADOS.

Las imágenes digitales deben estar organizadas en una estructura de carpetas o ficheros equivalente a la organización técnica del archivo físico, de conformidad con el instrumento de valoración que aplique las Tablas de retención documental TRD o Tablas de valoración documental TVD. Para efectos del proceso de transferencia, el modelo de estructura es la siguiente:

- Fondo Sección subsección serie Historial prestacional.
- Por número de cédula y nombres y apellidos completos del Afiliado.

a. Formatos digitales: se deben emplear formatos digitales de preservación a largo plazo, para el caso de documentos textuales se puede utilizar formato de preservación PDF/A, la digitalización debe realizarse por tipología documental, no se deben utilizar multi PDF.
b. Se deberán tener en cuenta los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación respecto de los formatos de preservación digital a largo plazo para las transferencias documentales secundarias acompañadas de documentos digitalizados.
c. PDF/A: Cuando el documento se encuentre en este formato de texto (.PDF/A) la digitalización se realizará por tipo documental, independientemente de cuantos folios lo compongan; en este caso no será necesario indicar si se trata de folio recto o vuelto.
d. El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A
e. Aplicar OCR para generar capa de texto del documento, con el fin de realizar la consulta de metadatos.
f. Elaborar el índice y foliación electrónica por cada historia prestacional.
g. La captura se debe realizar en el orden cronológico o en el orden en que los documentos son referenciados por un documento principal, en el caso de tratarse de una comunicación oficial radicada y sus anexos. En estos casos se deben digitalizar en un solo PDF la comunicación oficial y los anexos relacionados.
h. La imagen digital por tipología documental obtenida en el proceso de digitalización se cargará en el servidor de almacenamiento, en cada carpeta del historial prestacional por afiliado correspondiente.
i. Se deben crear copias maestras utilizando los mejores estándares técnicos admitidos.
j. Se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán mínimo a 300 (dpi) y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten algún tipo de deterioro de conservación o contraste, o sea ilegible, según sea el caso.
k. Después del proceso de digitalización, los documentos originales se deben Re encarpetar en el expediente de la historia prestacional correspondiente y retornándolo a su ubicación física, asegurando los principios de orden original y vínculo archivístico.

3.4. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Para los documentos que se encuentran en proceso de digitalización el contratista deberá atender las consultas requeridas, aplicando el procedimiento que se concerte con el supervisor del contrato.

3.5. INSERCIÓN DE DOCUMENTOS

El contratista debe considerar en la ejecución del contrato la actividad de inserción de documentos físicos para digitalización y actualización del expediente de la historia prestacional, mientras se encuentra en ejecución el contrato.

3.6. CONTROL DE CALIDAD

- El contratista debe realizar el control de calidad al 100% de las imágenes digitalizadas, con el propósito de certificar y garantizar la legibilidad e integridad de la imagen, la cual será validada a través de muestreos por parte de CASUR, previa concertación con el supervisor del contrato. Esta actividad será con el acompañamiento de un colaborador del grupo de informática.
- No se puede eliminar ningún documento en soporte físico del expediente de la Historia Prestacional.
- El menor detalle capturado en las imágenes debe tener completa legibilidad (por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).
- Se debe garantizar la integridad de los detalles en los documentos digitalizados (por ejemplo, no aceptabilidad de caracteres interrumpidos o de segmentos que faltan en las líneas).
- Se debe garantizar la exactitud dimensional comparada con el documento original.
- El documento digitalizado no debe tener puntos, rayas o manchas que afecten la legibilidad e integridad del mismo, por fallas técnicas del escaner.
- El documento digitalizado debe garantizar una imagen completa, es decir, pérdida de información en los bordes del área de la imagen.
- La orientación de la imagen digital debe ser en forma de lectura humana.
- La densidad de las áreas negras debe ser sólida.
- Los equipos de digitalización no deben tener problemas de foco, los cuales se evidencian en imágenes borrosas o con sombras en las fuentes.
- Las copias de respaldo se deben mantener a un nivel de seguridad que garanticen la autenticidad de los documentos usados en las situaciones de recuperación.
- El contratista debe implementar los controles que garanticen el estándar de calidad exigido.

3.7. METADATOS

Se requiere que el proceso de digitalización contemple la estructura de las Normas ISAD-G y para a entrega de las imágenes aplicar el Formato Único de Inventario Documental FUID.

3.8. ALMACENAMIENTO

El contratista debe cargar las imágenes digitalizadas con sus respectivos metadatos, para ser entregados a CASUR a través de un servidor que debe ser suministrado por el contratista de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

- Memoria RAM DDR4 de 16 GB con velocidad de 3200 MHz o superior.
- Capacidad de almacenamiento de 8 TB (Terabytes) con disco duro SSD o de capacidad superior.
- Procesador Intel® Xeon® E-2314 2,8GHZ o superior.
- Sistema operativo Windows server standard 2022 licenciado, la cual esta licencia deberá de estar a nombre de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional - CASUR, este certificado deberá de ser expedido por el fabricante o en su defecto por Microsoft.
- El oferente deberá de realizar la configuración de este servidor con la ayuda del grupo de informática la cual estará ubicado en el Datacenter de la Entidad para la consulta de expedientes prestacionales digitalizados, esta consulta deber ser mediante conexión remota (RDP).
- El servidor deberá ser entregado con la garantía exclusiva del fabricante al que se le realizará la compra correspondiente

3.1. CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO

- El contratista entregará semanalmente las imágenes realizadas en ese periodo de tiempo y que cumpla con los requerimientos técnicos, dejando como evidencia el Acta correspondiente.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- Un (1) coordinador de proyecto, un (1) ingeniero de sistemas, un (1) técnico archivista, diez digitalizadores (10), diez (10) auxiliares archivistas y siete (7) auxiliares de calidad, este personal deberá ser presentado con sus respectivas hojas de vida y su experiencia laboral relacionada.
- El contratista no podrá realizar cambios del personal sin previa autorización de la Entidad.
- Si el contratista desea realizar el cambio o el remplazo de alguno del equipo, deberá de informarlo a la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional mediante solicitud escrita ante el supervisor del contrato, es necesario recalcar que este remplazo se autorizara únicamente por casos de fuerza mayor.

El contratista, a través del representante legal, y por escrito deberá garantizar que cuenta con el personal mínimo para desarrollar el proceso de producción objeto de la contratación.

5. EQUIPO MÍNIMO REQUIRIDO

El contratista, a través del representante legal, y por escrito deberá garantizar que cuenta con los equipos necesarios para desarrollar el proceso de producción objeto de la contratación (scanner, sillas, escritorios, computadores, entre otros).

HERNANDO MURCIA VARGAS
C.C. No. 19.269.941 de Bogotá
Representante Legal
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA SAS.

REGISTRO PRESUPUESTAL – CONTRATO No. CO24000198-GAC

SIIF II							
RUBRO	REC	SOL CDP	CDP	COMPROMISO	CXP	OBLIGACION	PAGO
C-1507-0100-5-201096 - 1507026-02	21	18424	No. 18024 Fecha. 2024-05-16 Valor $566.000.000	110824 2024-06-24 $566.000.000			

SIIF II- FIRMAS RESPONSABLES					
SOL CDP	CDP	COMPROMISO	CXP	OBLIGACION	PAGO