MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO CPS-CNE-009-2024, SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL Y PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL–CNE-**, identificado con NIT. 901.717.412-8, representado para efectos de la presente adición por el presidente **ÁLVARO HERNÁN PRADA ARTUNDUAGA**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.424.598 de Usaquén - Bogotá, nombrado como Magistrado del CNE según acta de posesión No 060 del 07 de septiembre de 2022 de la Presidencia de la República y elegido como Presidente del CNE mediante acta No. 053 del 04 de diciembre de 2024 de la sesión de sala plena del Consejo Nacional Electoral y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo 2 del Decreto No. 0957 del 16 de junio de 2023, quien en adelante se denominará EL **CNE** y **PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S,** identificado con NIT. 900.998.531-7 con matrícula número 02630331del 04 de noviembre de 2015 como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá del día 04 de febrero de 2025, representada legalmente por **JORGE ALBERTO VARGAS SUPELANO,** con cédula de ciudadanía No. 80.843.805 de Bogotá D.C., designado por la Asamblea General de Accionistas según certificado de existencia y representación legal y Acta No. 001 del 11 marzo de 2019, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el contrato de prestación de servicios previo a las siguientes:

II. CONSIDERACIONES

1) Que, el 14 de agosto de 2023, se suscribió el contrato CPS-**CNE-009-2024,** entre el **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL Y PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S,** cuyo objeto consiste en *"Prestación del servicio de administración, almacenamiento y custodia del archivo del Consejo Nacional Electoral".* **2)** Que, el valor total del contrato se estableció por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($75.076.946)** IVA incluido y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, **3).** Que, el término de ejecución del contrato se pactó hasta 31 de diciembre de 2024, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías exigidas y la respectiva expedición del registro presupuestal.**4)** Que, el día 27 de diciembre de 2024 previa autorización del Comité de Contratación fue suscrita la Adición y Prorroga al contrato **CPS-CNE-009-2024,** por valor de **VEINTICUATRO MILLONES OCHENTA MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($24.080.219),** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar y el mismo se prorrogó por dos meses y medio, es decir hasta el 15 de marzo de 2025. **5)** Que el valor total del contrato incluida la adición, asciende a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA CINCO PESOS M/CTE ($99.157.165). 6)** Que, mediante memorando 0060 – 2025 del 07 de Febrero de 2025, el supervisor del contrato solicitó al Presidente del CNE, en su calidad de ordenador del gasto, autorización para suscribir modificación No. 1 en lo que respecta al **numeral 2.4 CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO DEL ALCANCE DE ESTUDIOS PREVIOS** que hacen parte integral del Contrato CPS-CNE-009-2024, teniendo en cuenta que: "(…) *Los Despachos y demás áreas del Consejo Nacional Electoral requieren que los expedientes de 2024, que ya finalizaron su gestión, sean archivados conforme lo establece la Ley de Gestión Documental en un sitio con las condiciones técnicas y ambientales adecuadas para su conservación y así evitar un alto riesgo de deterioro y/o daño permanente para el archivo documental, el cual se constituye en un patrimonio permanente del Estado, teniendo en cuenta que el Consejo Nacional Electoral no cuenta con un espacio adecuado para su conservación. En virtud de lo anterior, es necesario modificar el anexo técnico adicionando 499 cajas en el ítem 2.4.1.1 recepción del archivo, 2.4.1.2 administración y custodia del archivo, almacenamiento y el 2.4.3.1 Devolución de la documentación el cual correspondería al total de 13.841 cajas en cada uno de los ítems; así mismo se requiere incluir en el ítem 2.4.1.1 recepción del archivo el traslado de 499 cajas referencia x200 desde el Consejo Nacional Electoral ubicado en la Carrera 7 32-42, segundo piso hasta a la bodega de PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S, en la calle 17ª 69-35*" *JUSTIFICACIÓN ECONOMICA: En el ejercicio de la supervisión, mediante correo electrónico del 24 de enero de 2025 se solicitó a* ***PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S****. cotización para realizar la modificación solicitada, de la cual se obtuvo la respuesta que se anexa a esta solicitud, en la que se evidencian valores concordantes con los pactados dentro del contrato en mención con un aumento del IPC para 2025 (5,2%), por lo que es viable económicamente suscribir la modificación, ya que el valor de la misma no supera el saldo a*

favor de la Entidad y es la suma de ***DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($2.841.805) IVA INCLUIDO,*** *equivalente a un mes de custodia y administración 499 cajas referencias X200 que contienen archivo del CNE. Este valor esta discriminado así:*

DESCRIPCIÓN	***CANTIDAD CAJAS***	***REF***	***VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)***	***VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)***
RECEPCIÓN Y TRASLADO POR UNA VEZ	*499*	*X200*	*$2.479*	*$ 1.237.021*
CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN	*499*	*X200*	*$737*	*$ 367.763*
DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR UNA VEZ	*499*	*X200*	*$2.479*	*$ 1.237.021*
TOTAL				***$ 2.841.805***

Nota*: El valor cotizado refiere a un mes de administración y custodia de 499 cajas referencias X200*(…)". **7)** Que la presente modificación no genera erogación presupuestal para la entidad, toda vez que el presente contrato cuenta con un saldo a favor por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($2.841.805). **8)**Que, frente a la facultad de modificar los contratos, los artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993 consagran la autonomía de la voluntad como principio fundamental aplicable a la contratación estatal, lo cual implica, de cara a las modificaciones a los contratos, que pueden ser llevadas a cabo con el único límite de que no vulneren normas imperativas, y siempre que las partes se encuentren de acuerdo con la modificación Sin embargo, la jurisprudencia ha señalado diversas clases de límites a la posibilidad de modificar el contrato estatal de común acuerdo y aún de forma unilateral. En virtud de lo anterior, la jurisprudencia ha resaltado, entre otros, que las modificaciones deben tener una causa real y cierta. En ese sentido, el Consejo de Estado ha señalado que *"surgen estas dos ideas que han servido de hilo conductor al análisis que aquí se hace: el mutuo acuerdo es una forma de modificación del contrato estatal, la más usada en la práctica y preferida por la legislación vigente; advirtiendo, y esta es la segunda idea, que toda modificación debe tener una causa real y cierta, contemplada en la ley, diferente de la mera voluntad de los contratantes"..***9)** Que igualmente, la jurisprudencia ha precisado que, si bien es cierto que la modificación a los contratos es posible, ella requiere que ocurra un hecho o circunstancia sobreviniente que haga indispensable la alteración del contenido negocial inicialmente pactado, así: *"…es posible que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, se presenten situaciones sobrevinientes, que hagan necesaria la modificación de las cláusulas del contrato, definidas en el pliego. En estos eventos las partes podrían modificar el contenido del contrato, predeterminado en el pliego, siempre que se pruebe la existencia del hecho o acto sobreviniente, que el mismo no sea imputable a las partes y que la modificación no resulte violatoria de los principios que rigen la licitación, ni los derechos generados en favor de la entidad y el adjudicatario".***10)** Que así mismo, la Corte Constitucional ha sostenido que "*los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado*", que *"la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley, sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal"* y que "*la modificación del contrato no puede ser de tal entidad que altere su esencia y lo convierta en otro tipo de negocio jurídico"*. Sin embargo, la misma jurisprudencia constitucional en la sentencia citada ha dicho que la modificación contractual se justifica cuando: *"…es difícil prever ex ante los remedios necesarios para afrontar tales contingencias, como ocurre por lo general con los contratos de largo plazo. En efecto, con el paso del tiempo, pueden surgir nuevas exigencias sociales, tecnológicas, culturales, etc. sobre la forma cómo el Estado debe cumplir sus fines y sobre cómo se deben prestar los servicios públicos, o simplemente pueden aparecer circunstancias extraordinarias e imprevisibles al momento del diseño del negocio, para que las que tampoco era posible, en dicho momento, prever un remedio adecuado y específico. En este tipo de contratos es preciso entonces el diseño de reglas que permitan la adaptación y la resolución pacífica de las controversias para evitar el fracaso"* **11)** Que, el Comité Asesor para la contratación del Consejo Nacional Electoral en sesión del 19 de febrero de 2025, recomendó al Ordenador del Gasto

continuar con la suscripción de la presente modificación al Contrato CPS-CNE-009-2024.**12)** Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: **MODIFICAR EL NUMERAL 2.4 CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO DEL ALCANCE DE ESTUDIOS PREVIOS** que hacen parte integral del Contrato CPS-CNE-009-2024, el cual quedará así:

CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO:

2.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.4.1.1. RECEPCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO.

Para el desarrollo de esta actividad como mínimo el contratista deberá:

- *Recepcionar el archivo del CNE compuesto por alrededor de 13.841 cajas, para su correcto almacenamiento, administración, custodia.*
- *Trasladar 499 cajas referencias x200, desde las instalaciones del CNE esto es Carrera 7 Nro. 32-42 piso 2 hasta la bodega de la contratista ubicada en la calle 17ª 69-35 Montevideo, Bogotá D.C. (este traslado debe incluir transporte de la información y el personal que lo realizará)*
- *Organizar en el sitio de destino las cajas entregadas para almacenamiento, administración y custodia*
- *Elaborar las actas de recibo y responsabilidad de recepción del fondo documental del CNE, indicando las novedades presentadas durante el proceso de recepción, la relación de las cajas recibidas debidamente punteadas y el registro fotográfico del movimiento.*

Entregable: *Actas de recibo y responsabilidad de recepción del fondo documental del CNE.*

2.4.1.2 ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE ARCHIVO

Administrar y custodiar los archivos que le sean entregados por el CNE, cumpliendo con todas las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

El Consejo Nacional Electoral, entregará los archivos físicos en la bodega que indique el futuro contratista debidamente punteados y el contratista deberá recibir de la misma forma, aceptando y firmando, la entrega y recepción.

El servicio de administración, almacenamiento y custodia del archivo del CNE será para aproximadamente 13.841 cajas.

Para el desarrollo de las actividades de este numeral, el contratista como mínimo deberá:

- ***Terreno:*** *Debe ser estable, sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación, lejos de industrias contaminantes, y debe cumplir con los siguientes requisitos:*

1. *La resistencia de placas y pisos debe ser acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar.*
2. *Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.*
3. *La pintura debe poseer propiedades ignífugas y el tiempo de secado necesario, evitando el*

desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

- ***ALMACENAMIENTO***

1. ***Área:*** *debe ser suficiente para albergar el acervo documental, esto es aproximadamente 13.841 cajas, con amplios espacios internos para garantizar el desplazamiento, la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación, así como el tránsito de las personas autorizadas para acceder a esta área. No puede haber zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, dentro de las áreas de almacenamiento.*

2. ***Estantería:*** *debe cumplir las características de sismo resistencia previstas en el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 incluidas sus actualizaciones, acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.*

Los estantes deben estar anclados con sistemas de fijación, tener parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad, estar construidos con marcos y vigas de acero de gran resistencia y láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable para garantizar durabilidad y alta resistencia a la oxidación y a la corrosión. Cada bandeja debe soportar un peso mínimo de 100 kg/m lineal.

3. ***Almacenamiento:*** *se debe utilizar un sistema de almacenamiento que garantice la fácil manipulación y acceso a la documentación, con un sistema de identificación que permita la rápida y segura ubicación de las cajas y/o unidades documentales. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso, contener acabados en los bordes y ensambles de piezas redondeados para evitar deterioros a la documentación. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.*

4. ***Aislamientos:*** *la distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm. Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm entre los muros y la estantería. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm.*

- ***MEDIO AMBIENTAL***

1. ***Adecuación Climática:*** *el espacio destinado al almacenamiento debe contar con un sistema de aire acondicionado y dispositivos de medición de temperatura y humedad, cuyas lecturas sean registradas periódicamente durante el día en diferentes áreas de la bodega, garantizando que se cumpla con los siguientes rangos: la temperatura entre 15 y 20º centígrados y humedad relativa entre 45 y 60% con fluctuación diaria que no exceda del 5% entre valores máximos y mínimos. Para la debida conservación de los documentos en papel, temperatura entre 14 y 18ºC. Humedad relativa de 40% a 50% para los medios magnéticos; y temperatura entre 17 y 20ºC y humedad relativa de 30% a 40% para los archivos microfilmados.*

2. ***Ventilación y Filtrado de Aire:*** *Garantizar los ciclos de renovación del aire y el caudal de intercambio implementados para garantizar la aireación continua e impedir el ingreso de partículas sólidas y de contaminantes atmosféricos, según las condiciones ambientales requeridas, así como las características espaciales del inmueble y la disposición de las unidades de conservación en los estantes.*

*3. **Iluminación:** El nivel de luz natural debe ser menor o igual a 100 lux con iluminación artificial por luz fluorescente de baja intensidad, cuyos balastros no deben estar en el interior de los depósitos, colocando filtros ultravioletas sin incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación. La radiación ultravioleta no debe superar los 70micros vatios/lumen.*

- ***Mantenimiento:** garantizar la limpieza (en seco) y la fumigación permanente y adecuada de las instalaciones, la estantería y las unidades de conservación. Se debe aplicar en todo el espacio físico estrictas normas de sanidad ambiental para el control de roedores, de insectos y microorganismos, así como para la prevención, detección y control de hongos, mediante servicios periódicos prestados por empresas certificadas para este tipo de actividad.*

- ***SEGURIDAD***

*1. **Vigilancia:** contar con servicio de vigilancia las 24 horas del día todos los días de la semana, prestado por una compañía debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, e incluir sistemas de alarma contra robo, circuito cerrado de televisión, cámaras perimetrales, sensores de proximidad, sensores de movimiento y monitoreo al interior de las bodegas, mediante cámaras de seguridad estratégicamente ubicadas para tener un control completo del personal que transita por esos lugares.*

*2. **Equipos de contingencia:** todas las instalaciones deben disponer de alarmas contra incendios y equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, Solkaflam o multipropósito, o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos mi pongan en riesgo la salud del personal, así como sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación. Se debe evitar el empleo de extintores de polvo químico.*

*3. **Señalización:** la bodega debe tener la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales, así como los diferentes documentos que conforman el acervo documental.*

- ***CONFIDENCIALIDAD***

*1. **Unidades de manejo:** Los documentos individualmente (expedientes), corresponde única y exclusivamente a los servidores públicos del CNE que sean autorizados de manera expresa por la supervisión del contrato que se pretende celebrar, lo anterior teniendo en cuenta que solo el productor de la información es quien conoce los criterios de ordenación al interior del expediente para realizar la inserción de documentos.*

En consecuencia, el contratista no podrá facilitar información o copia de los documentos a terceros, ni utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, so pena de incurrir en las sanciones legales aque hubiere lugar, como se estipula en el acuerdo de confidencialidad firmado por las partes.

- ***2.4.3 TIEMPOS DE RESPUESTA PARA SUMINISTRO DE LAS CONSULTAS Y PRÉSTAMOS:***

El CNE puede hacer solicitudes de consulta y préstamos de las unidades de conservación (carpetas) y expedientes que se requieran que estén bajo custodia del contratista, a lo cual el contratista deberá dar respuesta en los tiempos que se categorizan como urgentes o normales acorde al tipo de solicitud, como se evidencia en la siguiente relación:

MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO CPS-CNE-009-2024, SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL Y PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S

Tipo de Solicitud	*Tiempo de Respuesta*	*Categorización*
Tutelas	*0-4 Horas*	*Urgente*
Incidentes de Desacato	*0-4 Horas*	*Urgente*
Derechos de Petición	*0-24 Horas*	*Normal*
Solicitud de información	*0-24 Horas*	*Normal*
Consultas de manera digital	*0-4 Horas*	*Urgente*

Para resolver las consultas categorizadas como urgentes, la documentación debe ser trasladada por el contratista a la sede del CNE indicada por el funcionario destinado como contacto, en un tiempo máximo de cuatro (4) horas laborales después de realizada la solicitud.

Para resolver las consultas categorizadas como normales, la documentación debe ser trasladada por el contratista a la sede del CNE indicada por el funcionario destinado como contacto, en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas laborales después de realizada la solicitud.

Nota 1: *La jornada laboral es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.*

2.4.3.1 DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

• ***Desmonte del servicio y entrega final de la información:*** *Para la devolución de la documentación, el contratista deberá realizar el desmonte de la información del archivo del CNE compuesto por aproximadamente 13.841 cajas. La entrega de estas cajas por parte del contratista, deberá efectuarse en la ubicación que le sea indicada por la supervisión del contrato, el cual debe incluir el transporte de la información y el personal que lo realizará una vez terminado el contrato.*

Lo anterior, implica que el contratista debe trasladar la totalidad de documentos de archivo físico activo e inactivo, medios magnéticos y demás documentos del CNE, a las instalaciones de la entidad o al sitio que la supervisión indique al finalizar la ejecución del contrato.

Entregable: *Entrega del fondo documental acumulado como se haya administrado con el acta de punteo por caja y en el caso de archivo intervenido y/o organizado con el punteo de expedientes administrados"*

CLÁUSULA SEGUNDA: PUBLICACIÓN: La presente modificación N°1 y sus anexos, los cuales hacen parte integral del mismo, se publicará en el SECOP II, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II.

PARÁGRAFO: Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada.

CLÁUSULA CUARTA: INMUTABILIDAD: Las demás cláusulas y condiciones adicionales al Contrato CPS-CNE-009-2024, continúan vigentes y no sufren modificación alguna.

Elaboró: Claudia Patricia Romero Castañeda – Profesional Universitario
Revisó: María Fernanda Martínez Sarmiento – Asesora Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Martha Margarita Salazar Alonso – Directora Gestión Corporativa