COMANDO BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ"
CONTRATO No. 0151 -ARC-CBN6-2020

FECHA:	:	12 AGO 2020
ENTIDAD CONTRATANT	:	ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ"
DEPENDENCIA	:	DINCOR
CONTRATISTA	:	SALVAR ARCHIVOS S.A.S
C.C. ó NIT	:	830.137.992-1
REGIMEN DE VENTAS	:	RESPONSABLE
CLASE DE PERSONA	:	JURÍDICA
PAIS DE UBICACIÓN	:	COLOMBIA
CIUDAD	:	BOGOTÁ
DIRECCIÓN	:	CARRERA 8 # 12C-35 OFI 805
TELEFONO / FAX	:	2835944
EMAIL	:	comercial@salvararchivos.co
BANCO	:	BANCO DAVIVIENDA
No. DE CUENTA	:	462970013977
TIPO DE CUENTA	:	AHORROS
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	:	No. 28320 de fecha 05 de febrero de 2020

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL :

No. CDP	Tipo Gasto	Asign Intrna	Cta/Prog	Sub C/ Sub P	ObjG/Proy	Ord/ Spry	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
28320	A	02	02	02	008	004	10	CFS	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	$199.957.500

PRECIO DEL CONTRATO	:	**CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE, ($199.957.500) M/CTE**, incluidas todas las erogaciones que correspondan.

Los suscritos a saber: el Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", el señor Capitán de Navío **JAVIER ALBERTO PITTA VARGAS**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.685.867 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional - Comando Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" debidamente facultado para celebrar contratos, mediante Resolución No. la Resolución No. 1693 del 12 de junio de 2020 y acta de posesión No. 002-JOLA-2020 del 26 de junio de 2020 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016 modificado parcialmente por la Resolución 5662 de 27 de Junio del 2016 y la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra el Señor **DANNY RAUL SALVADOR FORERO**, también mayor de edad, con domicilio en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.376.046 Expedida en Duitama (Boyacá), de conformidad con la resolución N°842 del 30 de diciembre de 2015, que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TOMA DE INVENTARIOS, TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO CENTRAL Y DIGITACIÓN EN EL SISTEMA SIATH DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS TARJETAS KARDEX QUE REPOSAN EN LA DIVISIÓN DE RESERVAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE ESTUDIO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DEL 2000,** y demás obligaciones generales y especificas descritas en el anexo "A" del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes entienden y aceptan que el presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales entre la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" y EL CONTRATISTA, quien solamente tiene derecho a las sumas pactadas en el actual contrato de prestación de servicios. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE, ($199.957.500) M/CTE**, incluidas todas las erogaciones que correspondan. **PARÁGRAFO:** El valor del objeto a contratar se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con las especificaciones y características técnicas requeridas y respetando la autonomía que tiene el contratista para desarrollar el contrato, Los servicios deberán ser prestados en las instalaciones de la Dirección de Incorporación Naval, ubicada en la Diagonal 40A No. 8 – 37 Teusaquillo, Bogotá D.C. en el siguiente horario así: de LUNES A VIERNES DE 08:00AM A 12:00AM Y DE 02:00PM A 05:00PM, previa coordinación con el supervisor del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El Comando de la Base Naval N°6 ARC "BOGOTA", se obliga con el

contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP y Actas de recepción a satisfacción, informes de Supervisión firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la entrega de las facturas al Supervisor del contrato y de acuerdo disponibilidad cupo PAC. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **NOTA 2:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **NOTA 3:** Para el pago, el contratista deberá presentar entre otros factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse estará a cargo del señor **CC POSADA ALCALDE JUAN ERNESTO** identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.182.554, quien se encuentra A/B DIRES-DINCOR, Celular 3015008127, quien podrá ser reemplazada por la BASE NAVAL N°6 ARC "BOGOTÁ" por razones del servicio, debiendo informar mediante oficio el nombre del nuevo supervisor al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de las funciones establecidas en Resolución No. 6302 del 29 de septiembre de 2014, por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras, velar especialmente por: **6.1.** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **6.2**. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. **6.3**. Aceptar los servicios que cumplen con el objeto contratado y rechazar los que incumplan con el objeto contratado. **6.4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. **6.5.** Informar a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. **6.6.** Verificar que el valor de los servicios corresponda a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. **6.7.** Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá". **6.8.** Mantener comunicación permanente con LA CONTRATISTA para efectos de coordinación de los servicios. **6.9**. El supervisor del contrato debe: **a)** Verificar que las cuentas de cobro y/o facturas y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. **b)** Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato. **c)** Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ". **d)** Verificar que se realicen las Entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. **e)** Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas de servicios en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. **f)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de LA CONTRATISTA. **6.11.** El supervisor debe entregar la Evaluación de Proveedores acorde formato SGC una vez se haya completado la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "*La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA. Los interventore y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente*". **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: OBLIGACIONES GENERALES: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato, **1**. Hacer la entrega de los servicios Y bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo "A" **2.**cumplir con todos y cada respecto de la oferta presentada **3.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **4.** El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **5.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **6.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **7.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **8.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte en la prestación de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **9.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **10.** Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato. **11.** Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **12.** En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **13.** Facturación. El contratista deberá

"Protegemos el azul de la Bandera"
Línea anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas
Carrera 65 No. 14-91 Zona Industrial Puente Aranda - Conmutador 3692000 Extensión 10623, Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co over.benitez@armada.mil.co

N° SC5466-1 N° GP066-1

Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **14.** En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **15.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. **16.** El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. **17.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **18.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE) y anexar copia de la planilla de dichos aportes. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** En general son obligaciones del CONTRATANTE: **1.** Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como el impuesto de auto retención renta mensual y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados a través de la encuesta aplicada por el contratista, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10.** Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**: EL CONTRATISTA Se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto contratado e instalaciones que llegare a conocer con ocasión del presente contrato, a menos que sea requerido por la autoridad competente. **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN EXPRESA:** EL CONTRATISTA declara que al suscribir el presente contrato no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Art. 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. GARANTÍA: GARANTÍA: CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 30% del precio total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución y hasta la liquidación del mismo. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato vigente por el término de ejecución y hasta tres (03) años más.**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** LA CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. LA CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** LA CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará a LA CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que LA CONTRATISTA debidamente autorizada por la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al Artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993. Así mismo queda sometido a la Ley y a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2.012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Base Naval No.6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional procederá a realizar la liquidación unilateral mediante

expedición de acto administrativo debidamente motivado. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA. RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** LA CONTRATISTA se obliga para con la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. INDEMNIDAD:** La BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", no será responsable por actos de incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por LA CONTRATISTA que llegare a celebrar y ejecutar el contrato, como tampoco de los actos o incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan de LA CONTRATISTA. La relación contractual será exclusiva de LA CONTRATISTA y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley. LA CONTRATISTA, garantiza mantener indemne a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" frente a cualquier reclamación judicial y extrajudicial por parte de terceros por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones y hechos que tenga como causa las actuaciones de LA CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. DOCUMENTOS.** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **19.1** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 28320 de fecha 05 de febrero de 2020. **19.2** Estudio Previo. **19.3** Registro Presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará perfeccionado con las aprobaciones en la plataforma del SECOP II, entre la CONTRATISTA, el COMANDANTE DE LA BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ". Para su ejecución, se requerirá, de la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Capitan de Navío **JAVIER ALBERTO PITTA VARGAS**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

CF JIDSELIN CAÑON PINILLA
JEFE DE ADMINISTRACIÓN BN6

TN EDWIN ALEXIS MEJIA MANTILLA
JEFE DE ADQUISICIONES BN6

CC CARLOS ANDRES SAMBO
ASESOR JURÍDICO BN6

S3 OVER JOSE BENITEZ
EJECUTIVO DE CONTRATOS BN6

POR EL CONTRATISTA:

DANNY RAUL SALVADOR FORERO
Representante Legal de **SALVAR ARCHIVOS S.A.S**
NIT. 830.137.992-1

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONES

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA

1	Servicio de organización (clasificación, ordenación, foliación y descripción) de los documentos de archivo contenidos en las tarjetas kardex, aplicando la Tabla de Retención Documental - TRD aprobada para las FF.MM y atendiendo los parámetros técnicos de la Armada; con hoja de control por unidad documental (expediente) e inventario general diligenciado la totalidad de campos del FUID. Incluye totalidad de insumos (carpetas 4 aletas – cajas X-200 calibre 620 K KRAFT), mano de obra y cualquier otro gasto inherente al proceso de organización documental.	100 metros Lineales
2	Digitalización de la documentación	100 metros Lineales
3	Digitación de la información en sistema SIATH (10 registros por persona para ingreso al sistema)	62650 tarjetas Kardex

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

El oferente se compromete a organizar, clasificar, ordenar, foliar el archivo de la División de Reservas de la Dirección de Incorporación Naval, como mínimo 63 metros lineales, de acuerdo al valor promedio del estudio de mercado con base en los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación en la ley 594 del 2000 y en el Acuerdo del Concejo Directivo del Archivo General de la Nación N°037 de 2002 articulo 1 ítem A, artículos 2 y 3, así:

DEPURACIÓN: Eliminación de material metálico (grapas, clic ganchos legajadores)

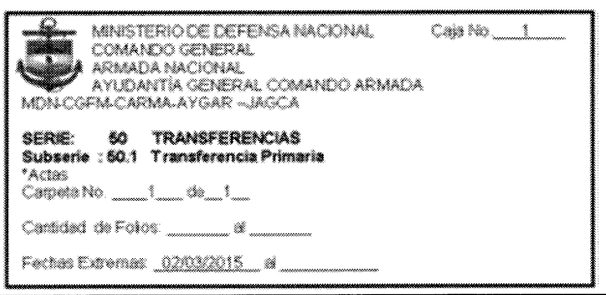
ORDENACIÓN: La ordenación de los documentos (tarjetas kardex) se debe realizar por año, contingente y orden alfabético de los apellidos.

FOLIACIÓN: La foliación debe realizarse teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y el instructivo para la organización de archivos SERVAP -IT-004-JOLA-V01.

UNIDADES DE ALMACENAMIENTO: Realizar cambio de sistema de conservación actual por carpeta celuguías cuatro aletas blancas (carpeta con solapa laterales y caja para archivo central que deben cumplir con las especificaciones señaladas en la norma técnica colombiana NTC 5397 del 22 de diciembre de 2005), teniendo en cuenta que en cada carpeta debe incorporarse un volumen mínimo de 200 folios y un máximo de 210, y por cada caja X200 seis (6) carpetas cuatro aletas. (entendiéndose que cada cuatro (4) cajas con seis (6) carpetas de 200 folios son un (1) metro lineal).

IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES: Marcar cada unidad documental a través de un rotulo o etiqueta, ubicado en la parte superior derecha de cada carpeta con los campos establecidos acuerdo instructivo del programa de gestión documental de la Armada Nacional así:

Medidas: 7 cm de


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Caja No 1
COMANDO GENERAL
ARMADA NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL COMANDO ARMADA
MDN-CGFM-CARMA-AYGAR –JAGCA

SERIE: 50 TRANSFERENCIAS
Subserie : 50.1 Transferencia Primaria
*Actas
Carpeta No 1 de 1

Cantidad de Folios: _____ al _____

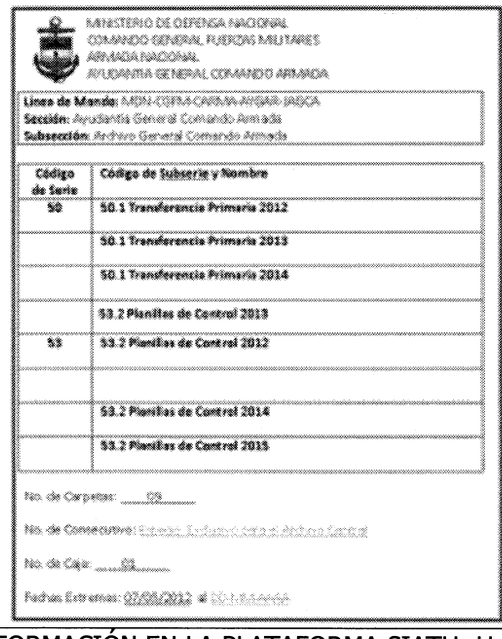
Fechas Extremas: 02/03/2015 al _____

largo por 11 cm de ancho

DESCRIPCIÓN: Registrar la información de los documentos folio a folio, con los campos establecidos en el formato único de inventario documental (FUID) esquemático (general) y analítico (individual), para cada carpeta y por cada caja, con los parámetros establecidos en el instructivo del programa de gestión documental de la Armada Nacional (los formatos a utilizar para la organización documental deben ser los establecidos en el instructivo para la organización del archivo SERVAP-IT-004-JOLA-V01 y los registrados en la plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL.

Nota: Para la realización de la transferencia primaria se debe enviar en medio magnético, físico los inventarios documentales junto con el acta de transferencia documental al archivo central Comando Armada.

IDENTIFICACIÓN DE LAS CAJAS: Las cajas deben quedar debidamente rotuladas, registrando la información carpeta por carpeta y ubicada en la aleta de la caja el rótulo con los parámetros establecidos en el instructivo del programa de gestión documental de la Armada Nacional así:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
ARMADA NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL COMANDO ARMADA

Linea de Mando: MDN-COFMA-CARMA-AYGAR-SECCA
Sección: Ayudantía General Comando Armada
Subsección: Archivo General Comando Armada

Código de Serie	Código de Subserie y Nombre
50	50.1 Transferencia Primaria 2012
	50.1 Transferencia Primaria 2013
	50.1 Transferencia Primaria 2014
	53.2 Planillas de Control 2013
53	53.2 Planillas de Control 2012
	53.2 Planillas de Control 2014
	53.2 Planillas de Control 2015

No. de Carpetas: 05

No. de Consecutivo: Entrega Definitiva Archivo General

No. de Caja: 03

Fechas Extremas: 07/08/2012 al 30/11/2015

DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIATH: Una vez realizado el proceso de organización documental, se debe alimentar la plataforma SIATH, con todos los datos que aparecen en el documento KARDEX así:

- Fuerza
- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Grado
- Apellidos
- Nombres
- Unidad donde labora
- contingente
- Número de disposición de ingreso
- Fecha de ingreso
- Número de disposición de término
- Fecha de término
- Motivo del retiro

Se le proporcionara al contratista un total de cuatro (4) equipos de cómputo con acceso a internet y a la plataforma SIATH.

Para el acceso al SIATH el personal de digitadores deberá diligenciar los formatos de CONFIABILIDAD y formato de SOLICITUD DE CREACIÓN CUENTA SIATH.

NOTA: El supervisor del contrato realizará verificación aleatoria de la información digitada en el sistema SIATH con el fin de constatar la correcta ejecución del trabajo.

DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: el contratista deberá escanear cada uno de los documentos (tarjetas kardex) y entregar la información en medio magnético con el fin de tener una base de datos con fines de consulta.

ITEM	ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES

	ACREDITACIÓN PERSONAL DE PLANTA De conformidad con lo establecido por el numeral b) del artículo 2 del Acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación, la persona jurídica deberá acreditar con su propuesta además de la idoneidad, que cuenta en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010. En tal sentido, para la verificación del personal de planta exigido por el Acuerdo 08 de 2014 de la AGN, el proveedor deberá demostrar que cuenta en su planta de personal con un (1) profesional con formación académica en Archivística y dos años de experiencia profesional a través de la presentación de los siguientes documentos: 1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible) 2. Copia de documento de identificación (legible) 3. Copia del Título académico (legible) 4. Fotocopia Tarjeta Profesional (legible) 5. Antecedentes Profesionales con fecha de expedición no superior a tres meses a partir de la presentación de la oferta (legible) 6. Certificaciones laborales (legibles) que contengan como mínimo la siguiente información: • Cargo y Funciones: liderando proyectos de gestión documental. • Nombre o razón social del contratante. • Nombre del profesional e identificación. • Tiempo de vinculación, Las certificaciones deben ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad/empresa que certifica, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto, este profesional deberá ser de planta y se verificará que esté vinculado como tal.
1	PERFIL GERENTE DE PROYECTO Profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos con mínimo 10 años de experiencia general y 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental a través de la presentación de los siguientes documentos: 1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible) 2. Copia de documento de identificación (legible) 3. Copia de título académico (legible) 4. Fotocopia tarjeta profesional (legible) 5. Certificaciones laborales 2. Debe anexar compromiso de reserva de confidencialidad firmada como líder del equipo, siendo consiente que manejara información reservada. PERFIL TECNOLOGO EN ARCHIVO Se requiere como mínimo cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas, con mínimo un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos con mínimo un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental.
	PERFIL AUXILIARES DE ARCHIVO Se requiere como mínimo 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con mínimo 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos con mínimo 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental a través de la presentación de los siguientes documentos: 1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible) 2. Copia de documento de identificación (legible) 3. Copia del título académico (legible) 4. Certificaciones laborales
2	Se requiere que el oferente acredite junto con su propuesta el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015, el cual hace referencia a la normatividad por seguridad y salud en el trabajo (SST); en tal sentido deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación así: 1. Políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal. 2. Plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal. 3. Programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal. 4. Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

"Protegemos el azul de la Bandera"
Línea anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas
Carrera 65 No. 14-91 Zona Industrial Puente Aranda - Conmutador 3692000 Extensión 10623, Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co over.benitez@armada.mil.co

POR LA ARMADA NACIONAL:

Capitan de Navío **JAVIER ALBERTÒ PITTA VARGAS**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

CF **JIDSELIN CAÑON PINILLA**
JEFE DE ADMINISTRACIÓN BN6

TN **EDWIN ALEXIS MEJIA MANTILLA**
JEFE DE ADQUISICIONES BN6

CC **CARLOS ANDRES SAMBO**
ASESOR JURÍDICO BN6

S3 **OVER JOSE BENITEZ**
EJECUTIVO DE CONTRATOS BN6

POR EL CONTRATISTA:

DANNY RAUL SALVADOR FORERO
Representante Legal de **SALVAR ARCHIVOS S.A.S**
NIT. 830.137.992-1

"Protegemos el azul de la Bandera"
Línea anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas
Carrera 65 No. 14-91 Zona Industrial Puente Aranda - Conmutador 3692000 Extensión 10623, Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co over.benitez@armada.mil.co