PROCESO DE CONTRATACIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA -IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA-IPU-INC-058-2026
CONTRATO No.	22600017
FECHA	
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIO
OBJETO	Prestación de servicio de digitalización de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos vigentes del archivo general de la nación.
VALOR	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($268.940.000) M/CTE incluido IVA y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
ORDENADOR DEL GASTO	ALBA VIVIANA LEÓN HERRERA
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 51.790.488
CARGO	Gerente General
CONTRATISTA	STAR MEMORY S.A.S
Representante Legal	LUIS FERNANDO TORRES PORRAS
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 80.818.620
NIT Contratista	901.932.234-4
DIRECCIÓN Y TELÉFONOS	Cra. 15 No 72-62, Local 108, Cel: 3204920031; correo electrónico: lftorresco@gmail.com

Entre los suscritos, **ALBA VIVIANA LEÓN HERRERA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.790.488 de Bogotá D.C., designada mediante Decreto No. 0551 del 2 de mayo de 2024 y posesionada conforme al Acta de Posesión No. 079 del 7 de mayo de 2024, en su calidad de Gerente General de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, Empresa Industrial y Comercial del Estado, identificada con NIT 830.001.113-1, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA IMPRENTA**, y L**UIS FERNANDO TORRES PORRAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.818.620, en su calidad de representante legal de **STAR MEMORY S.A.S.**, identificada con NIT 901.932.234-4, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Imprenta Nacional de Colombia es una Empresa Industrial y Comercial del Estado y, en tal condición, adelanta su actividad contractual conforme a su Manual de Contratación, a las reglas de derecho privado que resulten aplicables según su naturaleza jurídica y a los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal.

II. Que, en cumplimiento del numeral 5 del artículo 4 de la Ley 109 de 1994, corresponde a la Imprenta Nacional de Colombia organizar, administrar, conservar y disponer su archivo documental, función que debe armonizarse con la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los demás lineamientos técnicos archivísticos vigentes.

III. Que la Entidad estructuró un proyecto institucional de digitalización documental orientado a fortalecer la preservación, disponibilidad, consulta, integridad, trazabilidad y acceso controlado de sus expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos institucionales y a las reglas técnicas aplicables.

IV. Que la Entidad requiere contratar la prestación del servicio de digitalización, OCR, indexación, control de calidad y entrega de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, bajo condiciones que aseguren la conservación del vínculo

archivístico, la integridad documental, la protección de datos personales, la seguridad de la información y la compatibilidad con los sistemas institucionales.

V. Que el proceso contractual se inició mediante requerimiento de servicios No. 20261780006613 del 26 de febrero de 2026.

VI. Que el Comité Asesor de Contratación recomendó la publicación del proceso en la plataforma SECOP II y en la página web de la Imprenta Nacional de Colombia, bajo la Invitación Pública IPU-INC-058-2026, según Acta No. 018 del 1 de abril de 2026.

VII. Que para amparar el presente proceso se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1783 del 25 de marzo de 2026.

VIII. Que, analizadas las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, el Comité Asesor de Contratación recomendó adjudicar el contrato a STAR MEMORY S.A.S., de conformidad con el extracto del Acta No. 023 del 22 de abril de 2026, documento que hace parte integral del expediente contractual.

IX. Que el proceso de selección que antecede el presente contrato corresponde exclusivamente a la Invitación Pública IPU-INC-058-2026, sin que pueda entenderse vinculado a proceso, modalidad, invitación o nomenclatura contractual distinta.

a. Que EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición legal o restricción que le impida contratar con la Imprenta Nacional de Colombia, y que conoce y acepta el Manual de Contratación, la Invitación Pública, el Anexo Técnico, la oferta presentada y los documentos que integran el presente contrato.

Por lo antes expuesto se celebra el presente contrato, conteniendo en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. Prestación de servicio de digitalización de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos.

Parágrafo. El servicio incluye las actividades necesarias para su ejecución integral, tales como preparación documental, captura digital, OCR cuando corresponda, indexación, control de calidad, cargue, entrega y validación, conforme a los instrumentos archivísticos de LA IMPRENTA, los lineamientos del Archivo General de la Nación, la normativa aplicable en materia archivística, protección de datos personales y seguridad de la información, la Invitación Pública IPU-INC-058-2026, el Anexo Técnico, la propuesta aceptada y el presente contrato.

La cantidad de hasta un millón (1.000.000) de imágenes constituye un límite máximo estimado y no genera obligación de consumo mínimo, exclusividad, utilidad esperada ni pago por cantidades no ejecutadas o no recibidas a satisfacción.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La prestación de servicios asciende a la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($**268.940.000**) M/CTE incluido IVA y demás costos directos e indirectos, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal nro. 1783 del 25 de marzo de 2026.

Según descripción de los bienes y servicios relacionados:

	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IIVA	IVA UNITARIO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
			A	B	C	D D = a *(b + c)
1	Servicio de digitalización de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos vigentes del Archivo General de la Nación.	Unidad	1.000.000	$226	$42,94	$268.940.000

CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO. LA IMPRENTA pagará el valor del contrato mediante facturación mensual vencida, contra entregables efectivamente ejecutados, verificados y recibidos a satisfacción por la supervisión. Cada pago estará condicionado a la radicación de la factura electrónica correspondiente, el informe mensual de ejecución, la relación de imágenes procesadas, el inventario digital, los soportes de control de calidad, la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, y los demás documentos exigidos por la ley, el Manual de Contratación, SECOP II y los procedimientos internos de LA IMPRENTA.

Solo serán pagables las imágenes efectivamente digitalizadas, procesadas con OCR cuando aplique, indexadas, asociadas a los metadatos definidos, vinculadas al expediente y al inventario documental, entregadas en los formatos exigidos y aceptadas por la supervisión. No habrá lugar a pago por imágenes duplicadas, incompletas, ilegibles, mal orientadas, sin OCR exigible, sin metadatos, con ruptura del vínculo archivístico, con errores de identificación, con pérdida de información, con defectos de calidad o rechazadas por incumplir las especificaciones técnicas.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación completa y correcta de los documentos exigidos, siempre que exista recibido a satisfacción por parte del supervisor y disponibilidad de trámite presupuestal y financiero. La radicación incompleta, la existencia de glosas, rechazos técnicos, inconsistencias de seguridad social o falta de soportes suspenderán el término de pago hasta su subsanación.
PARÁGRAFO. Los pagos estarán sujetos a las retenciones, descuentos, deducciones, compensaciones, multas, descuentos por ANS, cláusula penal o demás conceptos que procedan conforme al contrato y la ley aplicable.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO:

- **PLAZO DE ENTREGA:** La prestación del servicio de digitalización se realizará en un plazo de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Durante este periodo se podrán efectuar entregas parciales, las cuales deberán ser revisadas y avaladas por el supervisor del contrato. El término restante del plazo de ejecución se destinará a actividades de verificación, ajustes, cierre contractual y demás actuaciones administrativas asociadas al contrato.
- **PLAZO DE GARANTÍA:** La prestación del servicio tendrá una garantía de seis (6) meses contados a partir del recibido a satisfacción por parte del supervisor
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, dentro de los cuales ocho (8) meses corresponderán a la ejecución del servicio de digitalización y dos (2) meses a actividades de verificación, cierre técnico y liquidación contractual, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. - DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA: EI CONTRATISTA tendrá los derechos y deberes establecidos en el Manual de contratación de la entidad y las

obligaciones que se señalan a continuación.

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Y REQUISITOS TÉCNICOS:

5.1.1 El Contratista se compromete, por medio escrito, a prestar el servicio para el proceso de digitalización de documentos de la Imprenta Nacional de Colombia, cumpliendo con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación en la Circular Externa 005/2012, la Ficha Técnica de Digitalización y demás normas vigentes, y bajo las siguientes condiciones técnicas:

5.1.1.1 Etapa de Planeación del Proceso de Digitalización de Documentos: Las actividades serán desarrolladas en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia ubicada en la carrera 66 No. 24 - 09 Salitre, el horario de trabajo será lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

5.1.1.2 La INC asignara hasta 5 puestos de trabajo con punto eléctrico, en caso de requerir más insumos o puestos adicionales deberán ser suministrados por el contratista sin afectación del valor señalado en la propuesta económica y previa aprobación de la supervisión.

5.1.1.3 La información entregada para el proceso de digitalización correspondiente a series y subseries documentales de tipo complejo y simple de tipo contable, administrativo y/o misional, en doble y cara sencilla, la cual será entregada por medio de inventarios documentales para asegurar la cadena de custodia y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio.

5.1.1.4 El proceso de digitalización deberá realizarse conforme a la Ficha Técnica de Digitalización del AGN y comprender, como mínimo, las siguientes etapas:

5.1.1.5 El contratista deberá realizar la planeación del proceso de digitalización con base en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, identificando los expedientes objeto de digitalización e indexación, conforme a las Tablas de Retención Documental – TRD y al Cuadro de Clasificación Documental de la entidad, priorizando las series y subseries definidas por el contratante.

5.1.1.6 Deberá levantar y registrar en base de datos los metadatos descriptivos de cada expediente, conforme a los lineamientos archivísticos vigentes, y proveer el personal, equipos y software necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

5.1.1.7 Los equipos de digitalización deberán ser escáneres profesionales, de alimentación automática, cama plana y equipos especializados para la digitalización de tomos, libros o documentos encuadernados, aptos para el manejo de documentos frágiles, que permitan digitalización dúplex, una resolución mínima de 300 dpi, el manejo de diferentes tamaños y tipos de soporte, y la generación de imágenes en escala de grises y color, de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación.

5.1.2 **Proceso de Digitalización de acuerdo con los requisitos de la Ficha Técnica de Digitalización emanada del Archivo General de la Nación:** Las actividades a desarrollar como preparación para el escaneo son las siguientes:

5.1.2.1 **Alistamiento:**

5.1.2.1.1 Verificación del estado de conservación de la documentación en caso de presentarse ejemplares con afectación biológica y/o mecánica debe reportarse con la supervisión.

5.1.2.1.2 Verificar la foliación del expediente, y en caso de inconsistencias volver a foliar para realizar el proceso de captura (escaneo) y proceso de descripción del documento para consulta (indexación).

5.1.2.1.3 Retirar los documentos de la unidad de almacenamiento (carpeta), evitando que en este procedimiento se desordene el expediente.

5.1.2.1.4 Verificar que la información se encuentre libre de ganchos, dobleces, rasgaduras y de copias. Nota: En caso de encontrar ganchos, se deben retirar para proteger el escáner de daño por el paso de material metálico y la documentación de

oxidaciones y brindar la adecuada conservación de éste. Para los documentos que se encuentran rasgados, rotos o con soporte fragmentado, se debe corregir antes del proceso de escaneo.

5.1.2.1.5 Verificar que el documento no se encuentre sucio o con polvo, en caso de que así sea, limpiar antes de poner en el escáner.

5.1.2.1.6 Verificar que los documentos no excedan el formato A3

5.1.2.1.7 Cuando se evidencie un alto deterioro del documento o si el papel es muy delgado, se debe utilizar el escáner cama plana, para evitar mayores daños al soporte.

5.1.2.1.8 Se debe garantizar que el documento escaneado, en ninguna circunstancia va a perder el vínculo archivístico con el expediente al que pertenece.

5.1.2.2 **Captura**

5.1.2.2.1 Compresión y escala: Los documentos deben ser digitalizados sin compresión ni variación de escala salvo por casos donde por el tamaño del documento sea conveniente, cuando ocurra este caso será expuesto en mesa técnica antes de proceder.

5.1.2.2.2 Nivel de resolución: Se realizará con un escáner automático para la captura digital, teniendo en cuenta una resolución entre 300 dpi y 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.

5.1.2.2.3 Escala de grises para documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto y/o impresos sobre papeles de colores.

5.1.2.2.4 El formato para guardar las imágenes de los documentos es el PDF o PDF/A, con capacidad de búsqueda en el documento.

5.1.2.2.5 Entrega imágenes: Las imágenes serán integradas al aplicativo de gestión documental de la imprenta e integradas a la TRD.

5.1.2.2.6 Tamaño de los archivos: El tamaño de los archivos no debe superar los 25 megas, en caso de requerirse se debe llevar a mesa técnica el caso.

5.1.2.2.7 Reconocimiento de caracteres OCR: Se aplicará OCR para llevar a base de datos o para generar capa de texto del documento. Leer códigos impresos en el documento (código de barras, nube de puntos, código QR, etc) e incorporar la información como metadato.

5.1.2.3 **Identificación de Expedientes**

5.1.2.3.1 Para la identificación de las imágenes del expediente o la unidad documental que se va a digitalizar, se debe generar una carpeta digital en el directorio de almacenamiento, esta carpeta se debe identificar con el nombre del expediente o unidad documental.

5.1.2.3.2 El escaneo de la información de un expediente o unidad documental se debe realizar por tipología documental, cada una de las imágenes se debe incluir en la carpeta creada previamente en la unidad de almacenamiento.

5.1.2.3.3 Para la identificación de carpetas y documentos se debe evitar el uso de caracteres especiales, tildes, signos de interrogación o admiración, signo de pesos, porcentaje, comas, mayor o menor que, doble punto, punto y coma, número, diéresis, entre otros.

5.1.2.4 **Descripción de metadatos**

5.1.2.4.1 La información debe ser entregada en base de datos que contenga la ubicación del archivo dentro del sistema de directorios con los archivos y los objetos digitales deben organizarse acorde a la estructura del Cuadro de Clasificación Documental.

5.1.2.4.2 Descripción de los campos: se debe entregar una base de datos con mínimo 7 campos (incluidos los del FUID) que serán definidos en la reunión de metodología iniciando la ejecución del contrato y que deben contener la información levantada en el archivo plano en formato txt o csv con la base de datos para migración en el SGDEA:

- ✓ Código
- ✓ Serie
- ✓ Subserie
- ✓ Fecha inicial
- ✓ Fecha Final
- ✓ No. de referencia (en caso de que la serie incluya un número que facilite la recuperación del documento, ej. No. contrato, No. acto administrativo, cedula etc.)
- ✓ Nombre del archivo electrónico

5.1.2.5 **Control de Calidad**

5.1.2.5.1 Se realizará el control de calidad de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integralidad de la imagen.

5.1.2.5.2 Garantizar la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100%.

5.1.2.5.3 La integridad de los detalles (por ejemplo, no aceptabilidad de caracteres interrumpidos o de segmentos que faltan en las líneas).

5.1.2.5.4 Exactitud dimensional comparada con el documento papel (Tamaño 100%).

5.1.2.5.5 No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en los bordes del área de la imagen).

5.1.2.5.6 La orientación de la imagen digital debe ser en forma de lectura humana.

5.1.2.5.7 La densidad de las áreas negras debe ser sólida. No presentar la exposición de la imagen con mucha luz o muy oscura, es decir muy claras u oscuras, comparadas con el documento original en papel.

5.1.2.5.8 No tener problemas de foco los cuales se evidencian en una imagen borrosa o con sombras en las fuentes.

5.1.2.5.9 El formato para fines de preservación es TIFF; JPEG2000 (sin pérdida)

5.1.2.5.10 El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A, jpeg, jpg, jpe, JPEG2000 (con pérdida).

5.1.2.5.11 La resolución de la imagen debe ser de 300 DPI o superior siempre y cuando las resoluciones superiores se usen en los casos previstos y no para todos los documentos.

5.1.2.5.12 El resultado de la digitalización no debe entregar imágenes torcidas.

5.1.2.6 **Almacenamiento**

5.1.2.6.1 Se utilizará la base de datos de la entidad en el formato FUID, realizando la comprobación contra las imágenes digitalizadas, creando un hipervínculo al registro donde se verificará los datos del registro coincida con las imágenes, se digitalizará en formato PDF/A con OCR para realizar la consulta.

5.1.2.6.2 La ruta para el almacenamiento de las imágenes se debe realizar en servidores o equipos institucionales designados para tal fin, en carpetas por unidad administrativa y las series/subseries asociadas a las Tablas de Retención Documental correspondiente.

5.1.2.6.3 En caso de ejecutar procesos de migración, emulación o refreshing de la información, con el fin de proteger los datos, la Oficina Asesora de Sistemas e Informática será la encargada de realizar el acompañamiento. En este proceso se contará también en el acompañamiento de la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, y para el caso de las Historias Laborales, también estará presente la persona designada por el Grupo de Talento Humano.

5.1.2.6.4 La entrega se realizará a través de medio magnético (disco duro externo, USB) o mediante transferencia digital segura (repositorio institucional, nube o servidor autorizado).

5.1.2.6.5 Se deberá adjuntar un inventario digital que relacione los documentos entregados, indicando nombre del archivo, cantidad de imágenes y cualquier observación relevante en el Formato Único de Inventario Documental – FUID.

5.1.2.6.6 Los archivos no deberán presentar alteraciones, recortes indebidos, distorsiones o pérdida de información.

5.1.2.6.7 Se garantizará la confidencialidad y seguridad de la información durante el proceso de entrega.

5.1.2.6.8 La recepción se entenderá a satisfacción una vez verificada la correspondencia entre el inventario entregado y los archivos digitales, así como el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.

5.1.3 **Informes del proceso de Digitalización:**

Se entregarán informes de producción con la periodicidad que se defina con la entidad y el supervisor. Esto se hace con el fin de verificar la relación entre la cantidad proyectada y la cantidad ejecutada. El informe además del volumen de producción, indicarán las novedades del proceso y los ajustes realizados para mantener la producción ejecutada igual a la producción proyectada e informar los inconvenientes que se puedan presentar.

5.1.4 **Herramienta de consulta:**

El contratista implementara un mecanismo temporal de consulta que permita el acceso, verificación y validación de las imágenes digitalizadas y sus metadatos durante la ejecución del contrato. Dicho mecanismo deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas:

5.1.4.1 **Naturaleza de la plataforma:** Deberá corresponder a una plataforma web, accesible mediante navegador estándar, sin requerimientos de instalación de software adicional por parte de la entidad.

5.1.4.2 **Capacidad de concurrencia:** Deberá soportar un mínimo de diez (10) usuarios concurrentes, garantizando estabilidad, tiempos de respuesta adecuados y disponibilidad continua durante la jornada laboral.

5.1.4.3 **Autenticación y control de acceso**: Deberá contar con un sistema de autenticación de usuarios, que permita la asignación de credenciales individuales y el control de acceso según perfiles definidos por la entidad.

5.1.4.4 **Funcionalidades de búsqueda y recuperación**: La plataforma deberá incluir: Motor de búsqueda por metadatos estructurados, Recuperación de texto completo mediante tecnología OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres), Visualización en línea de las imágenes digitalizadas y navegación por expediente o agrupación documental cuando aplique.

5.1.4.5 **Infraestructura y alojamiento**: El alojamiento del mecanismo temporal de consulta se realizará en la infraestructura del contratista, quien deberá garantizar: Implementación de cifrado SSL/TLS (HTTPS), Esquemas de respaldo periódico de la información, Medidas de seguridad acordes con buenas prácticas de gestión y protección de la información y Disponibilidad del servicio durante la vigencia contractual.

5.1.4.6 El mecanismo deberá estar disponible desde el inicio de las primeras entregas parciales y mantenerse operativo hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad confirme la migración definitiva de la información a su sistema institucional.

5.1.5 **Especificaciones del Personal:**

Garantizar que durante toda la ejecución del contrato, se contará como mínimo

(1) Coordinador del proceso - Profesional en bibliotecología y/o archivística, especialista en gerencia o gestión de proyectos, con tarjeta profesional en archivística vigente – Dedicación 50%

(2) Técnico o tecnólogo en archivística – Dedicación 100%

(4) Auxiliar de Archivo con experiencia en Digitalización – Dedicación 100%

todos con experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución o el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual.

5.1.6 **Condiciones de Ejecución:**

5.1.6.1 El Contratista se compromete a prestar el servicio para el proceso de digitalización de documentos, cumpliendo con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación en la Circular Externa 005/2012, la Ficha Técnica de Digitalización y demás normas vigentes.

5.1.6.2 El Contratista se compromete a suministrar y/o disponer de una infraestructura tecnológica para realizar la digitalización incluyendo equipos de cómputo, escáneres especializados y de alta velocidad para cada proceso y software de digitalización y el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido.

5.1.7 **Condiciones de confidencialidad**

5.1.7.1 El proveedor debe garantizar la confidencialidad y seguridad de la información.

5.1.7.2 Los documentos no podrán salir de las instalaciones de la entidad sin autorización expresa.

5.1.7.3 El servicio debe ajustarse a la normatividad de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).

5.1.7.4 El contratista responderá administrativa, civil y penalmente por cualquier vulneración a la confidencialidad de la información.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES

5.2.1. Cumplir cabalmente con el desarrollo del objeto presente contrato de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas estipuladas en el requerimiento, la Invitación y la propuesta presentada.

5.2.2. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.

5.2.3. Atender las observaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor designado.

5.2.4. Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.

5.2.5. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) así como al SG-SST y demás normas aplicables, presentando los documentos respectivos que acrediten tal situación.

5.2.6. Cargar en la plataforma SECOP II la factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo.

5.2.7. Mantener los precios relacionados y propuestos en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato.

5.2.8. Cumplir con la ley de Habeas Data y guardar la confidencialidad de toda la información que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular.

5.2.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos injustificados.

5.2.10. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, los acuerdos de niveles de servicio y las necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

CLÁUSULA SEXTA. - DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD. En desarrollo del presente contrato la IMPRENTA, tendrá los derechos y deberes establecidos en las disposiciones legales aplicables a este tipo de contratos. De igual manera, se obliga a:

6.1. Suministrar oportunamente a EL CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para ejercer de manera oportuna y eficaz el objeto del contrato.

6.2. Ejercer una oportuna y correcta supervisión del contrato.

6.3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

6.4. Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.

6.5. Velar por el cumplimiento del objeto contractual, a través de los supervisores del

contrato

6.6. Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.
6.7. Cargar en la plataforma electrónica Secop II los informes de ejecución y el informe final de ejecución.
6.8. De igual manera, se obliga a pagar el precio en la forma pactada en la cláusula segunda y a ejecutar los actos que le competen para el cabal desarrollo del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - GARANTÍA ÚNICA. El contratista, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Imprenta y con el fin de avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las sanciones, de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones pactadas en el contrato, presentará una garantía única, a favor de la Imprenta Nacional de Colombia, Nit 830.001.113-1, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia, en formato para Entidades Estatales con Régimen de Contratación Privado, que ampare los riesgos de

7.1. **CUMPLIMIENTO**. Por el (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
7.2. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Por el (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
7.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Sobre el valor del contrato un porcentaje de 5%, por un plazo igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
7.4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El contratista deberá constituir una garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, a favor de la entidad contratante, con una cuantía equivalente a [150] salarios mínimos legales mensuales vigentes por un plazo igual al plazo de ejecución del contrato.

La Garantía única deberá cargarse, para revisión y aprobación de la Imprenta Nacional de Colombia, por la opción correspondiente a la plataforma SECOP II junto con el clausulado de la misma y la copia del recibo de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a que se refiere esta cláusula.
PARÁGRAFO SEGUNDO. La garantía será constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia autorizada para funcionar por parte de la Superintendencia Financiera y que no tenga suspendida y/o prohibida la facultad de emitir pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales.
PARÁGRAFO TERCERO. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la IMPRENTA.
PARÁGRAFO CUARTO. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere el contrato. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de mora en pagar oportunamente tales gastos, por parte del CONTRATISTA, la IMPRENTA podrá hacerlo y descontará su valor de las sumas de dinero que deba pagar al CONTRATISTA con posterioridad a la fecha en que éste haya debido pagar tales primas y erogaciones.

CLÁUSULA OCTAVA. - MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA HACERLAS EFECTIVAS. En caso de mora, cumplimiento defectuoso, incumplimiento parcial o inobservancia de obligaciones contractuales, LA IMPRENTA podrá imponer multas contractuales sucesivas hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada evento o periodo de incumplimiento, sin que acumuladamente superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Para su aplicación, el supervisor presentará informe motivado con la descripción del

incumplimiento, obligación afectada, soportes, impacto y estimación de la multa. LA IMPRENTA dará traslado a EL CONTRATISTA por cinco (5) días hábiles para que presente descargos y pruebas. Vencido el término, LA IMPRENTA decidirá mediante comunicación motivada. EL CONTRATISTA autoriza que las sumas causadas por multas puedan compensarse o descontarse de saldos a su favor, sin perjuicio del cobro judicial, extrajudicial o con cargo a la garantía, cuando proceda.
La imposición de multas no exonera del cumplimiento de las obligaciones ni impide aplicar la cláusula penal, la terminación anticipada, la cláusula resolutoria expresa o la reclamación de perjuicios, siempre que no exista doble cobro por el mismo hecho y concepto.

CLÁUSULA NOVENA. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

Las partes acuerdan que el cumplimiento del contrato será medido mediante Acuerdos de Nivel de Servicio, en adelante ANS, definidos en el cronograma aprobado, el Anexo Técnico, las instrucciones de supervisión y la reunión de inicio. Como mínimo se medirán la oportunidad de entregas, volumen mensual ejecutado frente al cronograma, porcentaje de aceptación en control de calidad, corrección de rechazos, exactitud de metadatos, disponibilidad de la herramienta temporal de consulta, preservación del vínculo archivístico, cumplimiento de OCR y oportunidad en reportes.

El incumplimiento de ANS podrá generar descuentos comerciales sobre la facturación del periodo afectado entre el cero coma cinco por ciento (0,5%) y el cinco por ciento (5%) del valor mensual facturable, según la gravedad, reincidencia, impacto técnico y afectación al servicio. En ausencia de graduación específica, el descuento por incumplimiento comprobado será del tres por ciento (3%) del valor mensual facturable asociado al entregable afectado.

La aplicación de descuentos por ANS requerirá informe del supervisor, traslado al contratista por tres (3) días hábiles para observaciones y decisión motivada de la Entidad. Los descuentos por ANS no podrán acumularse con multas por el mismo hecho generador, salvo que correspondan a afectaciones distintas, diferenciadas y debidamente sustentadas.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento grave, parcial, total, definitivo o de cumplimiento defectuoso imputable a EL CONTRATISTA, este pagará a favor de LA IMPRENTA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria, como estimación anticipada y parcial de perjuicios.

LA IMPRENTA podrá hacer efectiva la cláusula penal mediante compensación con saldos a favor del contratista, reclamación ante la aseguradora, cobro prejudicial o judicial, según corresponda, previa garantía de contradicción. La cláusula penal no excluye la reclamación de perjuicios adicionales debidamente acreditados ni la aplicación de otras consecuencias contractuales por hechos distintos. Las partes acuerdan que la pena podrá acumularse con indemnización adicional en los términos del artículo 1600 del Código Civil, cuando haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La coordinación, supervisión y control de la ejecución de este contrato estará a cargo de los funcionarios a quien se notifique mediante comunicación interna del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quinen renga la competencia. Quien podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo, velará por los intereses de LA IMPRENTA y tendrá las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
4. Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.

5. Cargar los correspondientes informes de ejecución en las plataformas existentes para el caso.

El supervisor deberá exigir la ejecución idónea, segura y oportuna; verificar entregas, informes, inventarios, metadatos, OCR, calidad de imágenes, ANS, seguridad de la información y cumplimiento de cronograma; aprobar, rechazar o glosar entregables mediante soportes verificables; expedir cumplidos a satisfacción solo respecto de productos efectivamente aceptados; informar incumplimientos, riesgos, incidentes, necesidad de multas, descuentos, garantías, suspensión, terminación o aplicación de cláusula resolutoria; y cargar o gestionar el cargue de informes de ejecución.

PARÁGRAFO. El supervisor no está facultado para prorrogar el plazo, adicionar el valor, modificar el objeto, suspender el contrato, autorizar cesiones o variar condiciones esenciales. Tales decisiones corresponden al ordenador del gasto o a quien tenga competencia, previa justificación y trámite contractual correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El término de ejecución del presente contrato podrá suspenderse o darse por terminado por:

1. Por vencimiento del plazo pactado.
2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y la finalidad del contrato.
3. Por conveniencia de las partes siempre y cuando no se vea afectada la IMPRENTA, quienes de común acuerdo y mediante la suscripción de un acta dejarán constancia de tal evento.

PARÁGRAFO. En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho y se consigne la obligación del CONTRATISTA de hacer entrega al Supervisor de la información que se le haya suministrado y un informe detallado de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato y hasta su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEMNIDAD. El CONTRATISTA está obligado a mantener libre a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA actuará en coordinación con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, sin embargo la ejecución del mismo se ejercerá por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE; sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, en consecuencia queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD. Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato, tanto desde el punto de vista de la información suministrada por EL CONTRATISTA como la información de la IMPRENTA. En desarrollo del presente contrato tendrán calidad de confidencial todos los materiales, datos, programas de carácter comercial, financiero o técnico tanto de la IMPRENTA como de sus contratistas, o de terceros vinculados a la entidad en razón de las funciones que le competen. Esta obligación de confidencialidad cubre la vigencia del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROHIBICIONES. EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones:

1. El CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato.
2. EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. -CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito de la Imprenta Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Requerimiento del Servicio bajo radicado No. 20261780006613 del 26 de febrero de 2026.
2. Invitación Pública número IPU-INC-058-2026
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1783 del 25/03/2026.
4. Acta Comité Asesor de Contratación de fecha 01/04/2026 (Acta No. 018)
5. Acta Comité Asesor de Contratación de fecha 22/04/2026 (Acta No. 023)
6. Propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral del contrato
7. Los demás documentos que se emitan con posterioridad al Perfeccionamiento del contrato.

PARÁGRAFO. - El proceso de selección de proveedor para este contrato fue adelantado por la plataforma SECOP II con el nombre Invitación Publica No IPU-INC-058-2026.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias, controversias o discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, se solucionarán en primera instancia de manera directa entre las partes, y/o de conformidad con los mecanismos de solución directa o alternativos previstos en las normas placables al caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CONDICIÓN RESOLUTORIA: Las partes pactan cláusula resolutoria expresa a favor de LA IMPRENTA en caso de incumplimiento grave, incumplimiento de requisitos de legalización, abandono del servicio, incumplimiento reiterado de ANS, pérdida, alteración o deterioro de documentos, ruptura de cadena de custodia, vulneración de confidencialidad, tratamiento no autorizado de datos personales, fuga de información, subcontratación no autorizada, imposibilidad imputable de ejecución o cualquier conducta que comprometa la integridad documental o la seguridad institucional.

Para su aplicación, la supervisión presentará informe motivado y LA IMPRENTA dará traslado a EL CONTRATISTA por cinco (5) días hábiles para que presente descargos y pruebas. Cuando exista riesgo inminente para documentos, datos personales, continuidad del servicio o seguridad de la información, LA IMPRENTA podrá adoptar medidas inmediatas de contención, suspensión de accesos, bloqueo de plataforma, recuperación de información o custodia reforzada. La decisión será motivada y no exonerará al contratista del pago de multas, cláusula penal, perjuicios, garantías o demás obligaciones pendientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN. Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones del derecho privado previstos en la ley civil y comercial colombiana, de conformidad con el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad, para la ejecución del presente contrato y que cumplirá en estricto sentido con el pacto de transparencia suscrito y presentado en su propuesta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Este contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II. De acuerdo a los cronogramas de la invitación, para hacer observaciones de ajuste a la minuta del contrato. En el evento que la firma electrónica no se lleve a cabo en el término fijado en el cronograma de la invitación, si no hay observaciones, LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA entenderá que el oferente no cumple con su obligación de suscripción del contrato, con las consecuencias legales correspondientes

Para iniciar su ejecución se requiere del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte de la Imprenta Nacional de Colombia a través de la plataforma SECOP II y suscribir el acta de inicio, por parte Imprenta Nacional la suscribirá el supervisor que sea designado para tal fin.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó	Luis Ariel Rojas C.	Abogado -OAJ	
Revisó y Aprobó	Julián David Peña Martínez	Jefe -OAJ	