Bogotá D.C., 15 de abril de 2026

Señores
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Ciudad

Referencia: Proceso de selección No. IPU-INC-063-2026
Asunto: Respuesta a solicitud de subsanación – Acreditación de experiencia

Respetados señores:

En atención a la solicitud de subsanación efectuada por la entidad dentro del proceso de la referencia, y en los términos establecidos en las reglas de subsanabilidad previstas en la invitación pública, nos permitimos presentar las siguientes aclaraciones y documentos, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia:

---

1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA – CONTRATO CON LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

El proponente aportó certificación expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual guarda **relación directa con el objeto del proceso**, consistente en la prestación de servicios de gestión documental, incluyendo actividades de:

- Organización documental
- Conservación y preservación
- Digitalización e indexación
- Custodia documental

Tal como se evidencia en el **Anexo Técnico adjunto**, dichas actividades son plenamente concordantes con el objeto contractual del presente proceso, el cual consiste en:

“Prestar servicios especializados de gestión documental orientados a la administración integral, organización, conservación, custodia y atención de consultas de los archivos…”

EL DIRECTOR DE CONTRATACION
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **LOCKERS COLOMBIA SAS,** identificado(a) con número de NIT **900.135.771,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE SERVICIOS DE NO CONSULTORIA BM 009 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023	
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de no consultoría para la intervención en conservación, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de Libros de Antiguo Sistema - LAS, de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, las cuales son priorizadas por el Proyecto Catastro Multipropósito, para su sistematización y migración de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos.- AGRUPACIÓN 1.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) días
FECHA DE INICIO	Veintiocho (28) de Diciembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 755.091.891
PRORROGA No. 01	Desde el primero (01) de Enero de 2024 al Veintiocho (28) de Junio de 2024
PRORROGA No. 02	A partir del veintinueve (29) de junio al veintiocho (28) de Septiembre de 2024

ÍTEM	NOMBRE DEL ÁREA	DESCRIPCIÓN	AREA APROX.
1	RECEPCIÓN	Para realizar la carga y descarga de la documentación al momento de recepción y entrega	50m^2
2	DEPÓSITO	Para el almacenamiento temporal de la documentación durante todo el contrato	ver numeral 5.1.4.2
7	CONSERVACIÓN	Para realizar todos los procesos de primeros auxilios que sean requeridos en cada uno de los LAS.	20m^2
8	CALIDAD EN CONSERVACIÓN	Espacio donde el proveedor debe hacer el proceso de calidad de los primeros auxilios realizados a cada uno de los LAS antes de la revisión por parte de la SNR	5m^2
9	DIGITALIZACIÓN	Para realizar el proceso de digitalización de cada uno de los LAS contemplando la cantidad de equipos tecnológicos para ello	20m^2

4.1 CONDICIONES DEL INMUEBLE - BODEGA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las áreas dispuestas para la ejecución del proceso contractual, externas a las instalaciones de la SNR, deben cumplir todas las disposiciones referidas en los Acuerdo 001 de 2024, Título 3 "Administración de Archivos", artículo 3.1.1 "Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos de archivo" y con el Título 6 "Conservación y Preservación de Documentos" en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000", expedidos por el Archivo General de la Nación y además de las condiciones de confidencialidad y exclusividad de las áreas, que requiere la SNR.

El proveedor deberá aplicar e implementar los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Conservación – SIC de la SNR, particularmente lo establecido en los programas de condiciones locativas, control de condiciones medio ambientales, almacenamiento, saneamiento y prevención de emergencias; así mismo implementar el **Formato de Inventario – Diagnóstico V3**, el **Formato de Diagnóstico Folio a Folio - Novedades Primeros Auxilios V1**, el **Formato de Cadena de Custodia V1** y las plantillas de los diferentes protocolos, que junto con el documento SIC, hacen parte integral del presente Anexo Técnico.

12	RE-ALMACENAMIENTO	Para realizar el proceso de re-almacenamiento de los LAS en las Unidades de Conservación de cada uno	10m²
13	SUPERVISIÓN	Espacio destinado a la SNR para realizar el proceso de interventoría de los LAS en el componente de Conservación y de Digitalización e Indexación	30m²
14	CONSULTAS	Para realizar las consultas en los LAS que solicitan de las diferentes ORIP cuando todavía el libro no ha sido digitalizado	5m²
15	ALMACEN INSUMOS	Para el almacenamiento de todos los insumos que serán utilizados en el componente de Conservación y de Digitalización e Indexación	10m²

desinfectar antes de emprender trabajos de organización archivística.

- Tener en cuenta que mientras trabaja deberá evitar el contacto directo de los dedos o de las manos con el resto del cuerpo.

Adicionalmente, el valor del contrato certificado es **igual o superior al presupuesto oficial del proceso**, cumpliendo así con los criterios de proporcionalidad y suficiencia exigidos.

---

2. ALCANCE TÉCNICO Y CORRESPONDENCIA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

Con el fin de brindar mayor claridad técnica, se adjunta el Anexo Técnico del contrato ejecutado, en el cual se evidencia que el alcance incluyó actividades como:

- Intervención documental
- Procesos de conservación (primeros auxilios)
- Digitalización e indexación de documentos
- Administración de archivos

Las cuales coinciden con las condiciones técnicas exigidas en el proceso actual, incluyendo las relacionadas con gestión documental integral, conforme a estándares archivísticos y normativos vigentes.

En consecuencia, se demuestra de manera objetiva la **equivalencia funcional y técnica** entre la experiencia acreditada y el objeto del proceso.

---

3. CONTRATOS ADICIONALES – PRINCIPIO DE VERACIDAD Y PUBLICIDAD

Respecto de los demás contratos aportados, si bien no se allegaron inicialmente certificaciones expedidas por las entidades contratantes, es importante precisar:

- La información contractual es **pública y verificable en la plataforma SECOP**.
- Los contratos cumplen materialmente con el objeto requerido.
- Se encuentran ejecutados conforme a la normatividad vigente en contratación estatal.

En este sentido, y conforme a los principios de:

- **Transparencia**
- **Buena fe**
- **Selección objetiva**

la entidad no puede desconocer información verificable en sistemas oficiales del Estado, máxime cuando esta permite validar la experiencia del proponente sin alterar las condiciones de la oferta.

---

4. ALCANCE DE LA SUBSANACIÓN

La presente respuesta se enmarca estrictamente en lo establecido en las reglas de subsanabilidad del proceso, en el entendido de que:

- No se está mejorando la oferta.
- No se están incorporando elementos nuevos sujetos a ponderación.
- Únicamente se está **aclarando y complementando información ya aportada**, permitiendo su correcta verificación.

---

5. SOLICITUD

Con fundamento en lo anterior, solicitamos respetuosamente a la entidad:

- Tener por **subsanados los requisitos de experiencia** del proponente.
- Continuar con la evaluación de la oferta dentro del proceso.

Cordialmente,



GERARDO VELEZ ALDANA
Representante Legal
LOCKERS COLOMBIA S.A.S
Nit: 900.135.771-5