PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 2062 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CONSORCIO P&Y GESTION A.R, – IDENTIFICADO CON NIT. 901.857.029-1

Entre los suscritos, **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 16.656.408, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO**, nombrado mediante Resolución No. 10881 del 12 de Septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de Septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. 10989 del 14 de Septiembre de 2022, mediante la cual se le delegó la facultad de celebrar contratos, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **CONSORCIO P&Y GESTION A.R** con **NIT. 901.857.029-1 .,** representado Legalmente por **JOHN BAUTISTA OLAYA** , en su calidad de representante legal, identificado con cedula de Ciudadanía **núm. 11.436.625 ,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA** hemos convenido realizar la prórroga Núm. 1 **Contrato de Prestación de Servicios núm. 2062 de 2024**; la cual se regirá especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes consideraciones:

II. CONSIDERACIONES:

1) Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

2) Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral.

3) Que de conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

4) Que, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

5) Que el día 9 de agosto de 2024, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios No. 2062 de 2024, en la plataforma transaccional del Secop II.

6) Que el objeto del contrato es: *"PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LAIMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES"*.

7) El valor total del contrato es hasta por la suma de **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($1.558.878.580) M/CTE** , incluidos todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el proponente para la ejecución del objeto contractual, incluido IVA

8) Que el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. 2062 de 2024 se suscribió el 20 de agosto de 2024.

9) Que, en este orden, la supervisión solicitó al ordenador del gasto tramitar la prórroga del contrato 2061-2024 indicando entre otras que: *"a. Estado de deterioro de los documentos Durante el proceso de organización de los expedientes de Antecedentes Registrales correspondientes a las ORIP Quibdó y Nuqui, se ha evidenciado que la mayoría de los documentos presentan un alto nivel de deterioro físico tales como fragmentación, rasgaduras, perdida de soporte, dobleces entre otros; deterioros que en la realización de los primeros auxilios inciden en un aumento significativo de los tiempos requeridos, ya que en los documentos que se presentan con un mínimo de deterioros, la realización de primeros auxilios es baja, a manera*

de ejemplo, un colaborador puede organizar un aproximado de 180 expedientes en un turno de 8 horas pero, en estos casos el máximo que han organizado es de 30 expedientes por turno: además demandan un manejo más delicado para prevenir generación de nuevas rasgaduras en la intervención de los demás procesos. Es necesario mencionar, que muchas de las matrículas procedentes de Nuqui, presentan un alto nivel de biodeterioro, que ha afectado a los folios adhiriéndolos entre sí y debilitando sus fibras, por lo que muchos deben ser separados, acarreando el riesgo de fragmentación, aumentando el tiempo que se debe dedicar al saneamiento y primeros auxilios. Los procesos de conservación preventiva implementados fueron los siguientes: • Seleccionar las matrículas según su nivel de biodeterioro: Se agruparon en nivel alto, medio o bajo. • Seleccionar las matrículas según su nivel deterioro químico y físico: Los documentos fueron separados según qué tan manipulables eran, para lo cual se tuvo en cuenta si los folios se podían separar o no, y su nivel de fragilidad lo que determino que tanta información se encuentra comprometida. • Nebulización de los documentos en peor estado de conservación: Para reducir la manipulación de los folios frágiles se aplicó con nebulizador el agente biocida. • Saneamiento puntual: Se realizo la aplicación puntual del agente biocida, a los folios con indicadores de biodeterioro en buen estado de conservación. • Identificación de las matrículas conformadas completamente por folios en mal estado de conservación: Se separaron e identificaron las matrículas que debido a las características de sus folios no pueden ser manipuladas y no pueden pasar por los procesos de organización, digitalización e indexación. • Identificación y separación de las matrículas con folios en mal estado de conservación y buen estado de conservación: Se separaron e identificaron las matrículas que están conformadas por folios que no pueden ser manipulados y no pueden pasar por los procesos de organización, digitalización e indexación, y folios que permiten la realización de los procesos. Los folios frágiles de estas matriculas fueron separados y almacenados en sobres, y se dejó un testigo con la información de este proceso en la carpeta. También se debe aclarar que, debido al alcance de los primeros auxilios y el tiempo que se debe invertir en los procesos, no se logrará una recuperación total del plano de los bordes, ni se harán puentes de unión a todas las rasgaduras (inferiores a 3cm), situación que adicionalmente impactará en el rendimiento del proceso de digitalización Con respecto a la ORIP de Istmina, paralelo al proceso de organización de los expedientes de Antecedentes Registrales se identificaron documentos con un alto nivel de bioterioro y de deterioro químico, que se evidencia en una marcada oxidación puntual en los folios que dificulta su manipulación, ya que son muy frágiles y se fragmentan fácilmente. Para atender a esta particularidad, se necesitaron implementar medidas puntuales, como la identificación y recolección de las matrículas que presentaban folios con estas características, las cuales posteriormente debieron ser dispuestas según su nivel de deterioro y biodeterioro, y de esta manera realizar los procesos de conservación preventiva necesarios para continuar con el proceso de los documentos reduciendo el riesgo de pérdida de la información y contaminación microbiana. Los procesos de conservación preventiva implementados fueron los siguientes: • Seleccionar las

matrículas según su nivel de biodeterioro: Se agruparon en nivel alto, medio o bajo. • Seleccionar las matrículas según su nivel deterioro químico y físico: Los documentos fueron separados según qué tan manipulables eran, para lo cual se tuvo en cuenta la intensidad de la oxidación, su extensión y ubicación en documento, lo que determino que tanta información se encuentra comprometida. • Nebulización de los documentos en peor estado de conservación: Para reducir la manipulación de los folios frágiles se aplicó con nebulizador el agente biocida. • Saneamiento puntual: Se realizó la aplicación puntual del agente biocida, a los folios con indicadores de biodeterioro en buen estado de conservación. • Identificación de las matrículas conformadas completamente por folios en mal estado de conservación: Se separaron e identificaron las matrículas que debido a las características de sus folios no pueden ser manipuladas y no pueden pasar por los procesos de organización, digitalización e indexación. • Identificación y separación de las matrículas con folios en mal estado de conservación y buen estado de conservación: Se separaron e identificaron las matrículas que están conformadas por folios que no pueden ser manipulados y no pueden pasar por los procesos de organización, digitalización e indexación, y folios que permiten la realización de los procesos. Los folios frágiles de estas matriculas fueron separados y almacenados en sobres, y se dejó un testigo con la información de este proceso en la carpeta. También se encontraron matriculas que habían estado mojadas, y que no tuvieron un proceso de secado adecuado, por lo que sus folios estaban unidos en bloque, impidiendo la lectura de la información contenida. Estas matriculas fueron revisadas y en los casos en donde fue posible, teniendo en cuenta los alcances de primeros auxilios del proyecto, se separaron sus folios. Conforme lo expuesto, el contratista solicita prorrogar por dos (2) meses el contrato en mención, sin que implique costo adicional para la entidad y garantiza la finalización adecuada de todos y cada uno de los procesos técnicos."

10) Que, Las reglas de conducta transcritas, impuestas a la Administración y a los contratistas, resultan relevantes para la conservación del contrato, pues exige de los contratantes el despliegue de toda actividad necesaria para cumplir con el objeto contratado, lo que se traduce en empeño para que a través de la contratación se logren los fines públicos.

11) . Que, de conformidad con lo anterior, las partes acuerdan las siguientes:

III. CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA. – PRORROGAR el presente contrato, por el término de dos (2) meses , esto es, desde el 1 de enero de 2025, hasta el 28 de febrero de 2025.

CLAUSULA SEGUNDA. - **GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las pólizas de garantías exigidas y a actualizarlas para el tiempo adicional que dure esta prórroga del contrato, para lo cual, se deberá informar lo correspondiente a la

existencia del presente documento a la compañía Aseguradora, y presentarla ante EL CONTRATANTE en un plazo no mayor a dos (02) días, contados a partir de la suscripción de la presente prórroga.

CLAUSULA TERCERA- Las demás estipulaciones contractuales continúan sin modificación alguna y son de obligatorio cumplimiento para las partes.

CLAUSULA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO: La presente prorroga al contrato de Prestación de Servicios No. 2062 de 2024, se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma secop II.

Proyectó: Andres Dominguez– Dirección de Contratación.
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur- Dirección Contratación
Revisó y validó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de contratación
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.