

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2026”

ACUERDO N° 130-STJSL-SC-2026- En la Provincia de San Luis, a TREINTA Y UN días del mes de JULIO de DOS MIL VEINTISEIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L’HUIILLIER, VÍCTOR MANUEL ENDEIZA y ANDREA CAROLINA MONTE RISO, ausente el Sr. Ministro Dr. EDUARDO SEGUNDO ALLENDE;

DIJERON: Visto el expediente REQ N° 13861/26, en trámite ante la Secretaría Contable, en el que se propicia la contratación del "**Servicio de Guarda y Conservación de Archivos, Gerenciamiento Operativo de Archivos, Digitalización y Destrucción de Expedientes**" para las tres Circunscripciones Judiciales, por el término de un (1) año.

Que, mediante Acuerdo N.º 89-STJSL-SC-2026, se autorizó el llamado a Licitación Pública N° 09/2026 para la referida contratación, proceso que fue declarado desierto por Acuerdo N° 101-STJSL-SC-2026.

Que, en el mismo Acuerdo N° 101-STJSL-SC-2026, se autorizó un nuevo llamado a Licitación Pública, registrado bajo el N° 14/2026, cuya apertura de ofertas tuvo lugar el día 21 de julio de 2026.

Que, conforme surge del Acta de Apertura correspondiente a la Licitación Pública N° 14/2026, se recibió una única oferta, presentada por la firma SOPORTE Y ASISTENCIA DIGITAL S.A.

Que, en actuación N° 30881519/26, obra incorporado el informe emitido por la Comisión Evaluadora designada al efecto, en el que se analiza la documentación presentada por la oferente y se evalúa el cumplimiento de los requisitos formales, técnicos y económicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Que, de conformidad con las conclusiones expuestas por la Comisión Evaluadora, la propuesta presentada por la firma SOPORTE Y ASISTENCIA

DIGITAL S.A. cumple con la totalidad de las especificaciones y condiciones exigidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares resultando técnica y económicamente conveniente para los intereses del Poder Judicial.

Por ello, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 214 inciso 8 de la Constitución Provincial, 1º de la Ley N° IV-0088-2004 de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial, 97 inciso a) de la Ley VIII-0256-2004 de Contabilidad, Administración, y Control Público de la Provincia de San Luis, Acuerdo N° 7-STJSL-SA-2024, y en el punto III inciso d) del Acuerdo N° 05-STJSL-SC-2026 modificado por Acuerdo N° 125-STJSL-SC-2026;

ACORDARON: I) APROBAR la Licitación Pública N° 14/2026 llevada a cabo por la Secretaría Contable, para la contratación del “**SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES**”, en las tres Circunscripciones Judiciales, por el término de UN (1) año.

II) ADJUDICAR la Licitación Pública N° 14/2026 a la firma SOPORTE Y ASISTENCIA DIGITAL S.A., CUIT 30-71154978-8, en su Oferta Base, por resultar la única oferta presentada y cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, según informe de la Comisión Evaluadora designada al efecto, por un monto total estimado de PESOS CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 74/100 (\$ 112.626.949,74), IVA incluido, el que será liquidado y abonado mensualmente de acuerdo con las prestaciones efectivamente realizadas, conforme a los valores unitarios cotizados y a las condiciones previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

III) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a emitir la correspondiente Orden de Provisión, imputando la suma de PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO CON 15/100 (\$ 43.995.628,15) a Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Comerciales y Financieros, Partida Parcial: Almacenamiento, del Programa Actividad Central Coordinación de Políticas del

Poder Judicial, y la suma de PESOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO CON 59/100 (\$ 68.631.321,59) a Ejercicios Futuros, en la misma partida presupuestaria. Asimismo, autorizar a la Secretaría Contable a efectuar las adecuaciones presupuestarias y las modificaciones de las imputaciones que resulten necesarias durante la ejecución del contrato, en función de las prestaciones efectivamente realizadas, los requerimientos de las dependencias judiciales, las condiciones contractuales y la disponibilidad presupuestaria existente.

IV) APROBAR el modelo de contrato que, como Anexo, forma parte integrante del presente Acuerdo, el que será suscripto por el señor Presidente del Superior Tribunal de Justicia.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones correspondientes por Secretaría Contable.

SECRETARIA CONTABLE

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

En la Ciudad de San Luis, Capital de la Provincia del mismo nombre, a días del mes de julio del año dos mil veintiseis; entre el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, con domicilio en calle 9 de Julio 934 de la Ciudad y Provincia de San Luis, representado en este acto por su Presidente, Dr. Jorge Alberto Levingston, D.N.I. 10.042.960, en adelante "EL SUPERIOR TRIBUNAL", por una parte, y la firma SOPORTE Y ASISTENCIA DIGITAL S.A., inscrita en el Registro Público de Comercio al Tomo 223 de Contratos Sociales Folio 133 Número 15 en San Luis al 30/11/2010, representada en este acto por su Apoderado, Ing. Alejandro Facundo Pereyra, D.N.I. 26.178.245, carácter que se acredita con copia de Poder General de Administración, pasado en Escritura Pública N° 142, con domicilio legal en calle Tomas Jofre N° 875 de la Ciudad y Provincia de San Luis, en adelante denominada "LA EMPRESA", por la otra parte, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: LA EMPRESA prestará el servicio de guarda física y almacenamiento de expedientes, digitalización de expedientes, gerenciamiento operativo de archivos, destrucción periódica de archivos y/o expedientes, búsqueda/expurgue/clasificación de expedientes a los fines de su guarda, digitalización o destrucción según corresponda.

Las especificaciones del servicio son las detalladas en el punto 12 del Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 14/2026 aprobado por Acuerdo N° 101-STJSL-SC-2026, y en el ANEXO que forma parte integrante de este contrato.

SEGUNDA: El servicio de guarda se realizará a través de cajas contenedoras, las cuales serán provistas por LA EMPRESA, y sólo podrán ser utilizadas para este servicio. En dichas cajas sólo se podrán almacenar papeles y documentos, prohibiéndose el depósito de cosas de tenencia peligrosa que pudieran significar peligro o perjuicio a los efectos depositados, o engendrar

gérmenes y/o insectos. Las cajas contenedoras provistas por LA EMPRESA deberán ser remitidas por ésta a EL SUPERIOR TRIBUNAL, y llenadas por personal de LA EMPRESA que se desempeñará bajo su exclusiva relación de dependencia. Luego, las cajas serán retiradas y trasladadas por personal de LA EMPRESA a sus instalaciones, para su correspondiente guarda. Las cajas son de propiedad de EL SUPERIOR TRIBUNAL. Se deja expresamente establecido que la totalidad de las cajas y/o documentación que son objeto del presente contrato, quedarán en custodia para su conservación, en el depósito de LA EMPRESA ubicado en Calle 3 y Calle 101, Parque Industrial Norte, Ciudad de San Luis, no pudiendo ser modificado dicho domicilio, salvo autorización expresa y por escrito de EL SUPERIOR TRIBUNAL, y siempre que dicho domicilio se establezca dentro de la Provincia de San Luis.

TERCERA: Cualquier retiro parcial del depósito, de una o todas las cajas, no se traducirá en interrupción ni finalización del servicio de guarda, el cual se seguirá prestando hasta que se produzca la conclusión del presente contrato, por cualquiera de los motivos previstos en él.

CUARTA: EL SUPERIOR TRIBUNAL, a través de la Oficina de Archivo Judicial, podrá realizar consultas sobre los expedientes en guarda, responsabilizándose por el retiro de la documentación que efectúe, de acuerdo a los procedimientos que a los efectos implemente LA EMPRESA (registro de firma y/o código de acceso).

QUINTA: Se deja establecido que el horario normal de atención de consultas por parte de LA EMPRESA es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00hs.

SEXTA: Previo a la prestación de los servicios de digitalización, destrucción y búsqueda/expurgue/clasificación de expedientes, según precios detallados en el Anexo del presente, EL SUPERIOR TRIBUNAL solicitará desde el Área Compras de Secretaría Contable, a LA EMPRESA, el presupuesto correspondiente, de acuerdo a las cantidades de expedientes o a las horas de servicio involucradas.

SÉPTIMA: El presente contrato tendrá vigencia desde el 1 de agosto de 2026 hasta el 31 de julio de 2027.

OCTAVA: EL SUPERIOR TRIBUNAL podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, notificando su decisión en forma fehaciente a LA EMPRESA con treinta (30) días de anticipación. El ejercicio de esta opción de rescisión no generará para LA EMPRESA derecho a indemnización.

Dentro de los treinta (30) días de producida la extinción y/o rescisión del presente contrato, SUPERIOR TRIBUNAL deberá retirar las cajas contenedoras y su contenido del depósito de LA EMPRESA donde se encuentren en guarda, corriendo por su exclusiva cuenta y cargo los gastos de traslado de las mismas y abonando el canon proporcional respectivo de los días que emplee para el definitivo retiro de las cajas.

NOVENA: El precio de los servicios detallados en la cláusula PRIMERA del presente contrato, se detalla en el ANEXO.

El pago de los servicios deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de presentación de la factura correspondiente, mediante la acreditación de los fondos en cuenta corriente bancaria de LA EMPRESA.

DÉCIMA: EL SUPERIOR TRIBUNAL exime expresamente a la EMPRESA de toda responsabilidad por daños y perjuicios, directos o indirectos y/o erogaciones que pudieran derivar para aquél o terceros, por eventuales daños o pérdidas sufridas por la/s caja/s o su contenido por causa de fuerza mayor y/o caso fortuito. Sin perjuicio de las manifestaciones antes mencionadas, LA EMPRESA declara que, en orden a la prevención, detección y/o extinción de siniestros que dañen la documentación en custodia, cuenta, entre otros elementos, con detectores de humo y gases, matafuegos, sensores de movimientos y racks ignífugos.

DÉCIMA PRIMERA: La Empresa se obliga a mantener y hacer mantener en la más estricta confidencialidad todos los datos e información que hubiere llegado o lleguen a su conocimiento con motivo y/o en ocasión de las relaciones contractuales que la vinculan con EL SUPERIOR TRIBUNAL, no pudiendo asimismo utilizar para provecho propio, ni para facilitar a terceros, ni divulgar, toda información y datos a los que pudieran tener acceso con motivo de la

contratación, asumiendo plena responsabilidad por cualquier trasgresión a esta obligación. Asimismo, LA EMPRESA manifiesta que conoce el carácter estrictamente confidencial de toda la documentación cuya guarda, conservación y gerenciamiento operativo es objeto del presente, obligándose a no entregarla, copiarla o de cualquier otra forma divulgarla o facilitar su divulgación, a ninguna otra persona que las expresa y fehacientemente autorizadas por EL SUPERIOR TRIBUNAL. Esta obligación subsistirá incluso una vez finalizado el contrato por cualquier motivo.

DÉCIMA SEGUNDA: En ningún caso se considerará que, como consecuencia del presente contrato, puedan generarse obligaciones de cualquier índole por parte de EL SUPERIOR TRIBUNAL respecto del personal, terceros, contratistas y/o subcontratistas de LA EMPRESA, como así tampoco frente a los organismos públicos nacionales, provinciales y/o municipales. En consecuencia, EL SUPERIOR TRIBUNAL queda expresamente excluido y eximido de toda responsabilidad u obligación de cualquier índole derivada de los hechos o actos de LA EMPRESA y/o su personal y/o contratistas. En tal sentido LA EMPRESA se obliga a mantener indemne a EL SUPERIOR TRIBUNAL por cualquier reclamo, sea cual fuera su naturaleza, derivado de los conceptos detallados en la presente cláusula.

DÉCIMA TERCERA: El incumplimiento de los plazos y de las condiciones fijados para la prestación del servicio, ya sea total o parcial, habilitará a EL SUPERIOR TRIBUNAL a aplicar a LA EMPRESA una multa equivalente al uno por mil del valor total del servicio adjudicado (punto III del Acuerdo N° 130-STJSL-SC-2026), por cada día de mora en su cumplimiento. La mora se constituirá automáticamente sin necesidad de intimación previa.

DÉCIMA CUARTA: Se deja expresamente establecido que –conforme Código Tributario de la Provincia de San Luis- EL SUPERIOR TRIBUNAL se encuentra exento del pago del impuesto de sellos, debiendo abonar LA EMPRESA el 50% que le corresponde.

DÉCIMA QUINTA: Para cualquier cuestión emergente del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los enunciados en el encabezado, donde se tendrán por válidas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que en ellos se practiquen, y se someten a la Jurisdicción Ordinaria Competente de la Provincia de San Luis, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

En un todo de acuerdo las partes firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de San Luis, a los días del mes de julio del año 2026.-

ANEXO

**CLAUSULAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE GUARDA,
CONSERVACION Y GERENCIAMIENTO DE ARCHIVO**

1. Guarda Física y Almacenamiento

Costos Iniciales Por única vez (por caja a conformar)

- Provisión de Caja Estandarizada para la guarda (Cartón Kraft-Kraft de Cartocor-No Reciclado) - \$ 7.339,00.-
- Conformación de caja (Carga unitaria de los documentos que contiene la caja) - \$ 8.276,00.-
- Incluye: Clasificación, trasvase, indexación y etiqueta impresa con código de barras.

Costo mensual de Guarda

- Costo unitario mensual por caja en guarda - \$ 850,00.-

2. Digitalización:

- Costo por Imagen Individual - \$ 145,00.-
(Generada a partir de documento individual)
Incluye:
 - Preparación del documento para la digitalización: Desarmado del legajo, limpieza de polvo, quita de broches, emparejar bordes, etc.
 - Generación de Imagen
 - Indexación
 - Informatización (carga en una BD) para su posterior búsqueda
- Costo por Imagen individual a partir de libro encuadernado - \$ 311,00.-
(Generada a partir de libros, protocolo o documental encuadernada)

3. Plataforma de Archivo/Biblioteca Digital y Consulta Web

- Licencia de uso mensual - \$ 106.804,00.-
Incluye:
 - Configuración exclusiva de la plataforma para todos los documentos que incluya el cliente en su archivo digital

- Parametrización inicial según permisos de acceso y áreas involucradas de la organización
- Generación de usuarios según perfiles de acceso
- Creación de Base de Datos: Carga unitaria de cada documento con sus atributos particulares
- Indexación de todas las imágenes cargadas
- Actualización mensual de los documentos digitalizados
- Espacio dedicado de 250Gb para almacenamiento de las imágenes.

En caso de ir necesitando más espacio, el costo adicional mensual por lote de 500Gb es de \$ 8.400,00 por mes.

4. Servicio Periódico de Destrucción Documental

El presente servicio, forma parte de la propuesta integral de la licitación de referencia, pero el mismo será provisto bajo demanda del cliente.

La tarea se lleva a cabo por lotes de 2 a 3 m³ de documental y con vehículo utilitario chico (Furgón tipo Partner).

El servicio incluye:

- Personal necesario para el retiro documental de las instalaciones del cliente.
 - Personal para carga de utilitario en dependencias del cliente y descarga en depósito de la empresa.
 - Acopio en depósito hasta su destrucción.
- Costo por Lote retirado - \$ 204.059,00.-

5. Servicio de Clasificación, depuración y destrucción de los expedientes en custodia del archivo general del Superior tribunal en la 1ra – 2da – 3ra circunscripción:

El servicio incluye:

- I. Provisión del Recurso Humano Calificado para la tarea de:
 - Desarmado de fajos para análisis y clasificación de expedientes según criterio para destruir o no.
 - Clasificación de expedientes.

- Confección de base de datos para entregar a la Secretaría de informática para actualización de estados en sistema Iurix y delegación correspondiente de aquellos que serán destruidos.
 - Re-armado de fajos y conformación de cajas con expedientes destinados a custodia y digitalización.
 - Confección de actas de retiro para dar conformidad por parte del personal de archivo.
- II. Provisión de equipamiento para realizar las tareas del punto anterior:
- Notebooks/ PC's de escritorio.
 - Switch, routers, cables, etc. en caso de no disponer de bocas de conexión de red.
 - Escáneres (en caso de ser necesario).
 - Mobiliario (en caso de necesitarse).
 - Impresora y resmas de papel para confección de actas.
- III. Logística de Acopio, Retiro y Destrucción: Se realizará en lotes registrados mediante actas, tanto para destrucción como para custodia. Se incluye mano de obra de carga y descarga, vehículo de transporte apto para la tarea, acopio y destrucción final documental y confección del certificado de destrucción correspondiente.

El presente servicio estará a disposición en la presente contratación para su provisión y de acuerdo a lo especificado en el pliego de condiciones.

En virtud de que será un servicio a demanda, el mismo será cotizado a un **“Valor Hora de Servicio”** calificado y con todas las inclusiones anteriormente detalladas. Una vez autorizado se procederá a la realización de las tareas.

El Valor Hora mencionado en el párrafo anterior se calculará con la siguiente fórmula:

$\text{Valor Hora del Servicio} = \frac{\text{Valor Bruto mensual de Categoría ADM "A" CCT 130/75}}{176} \times 1,6$
--

Es decir, el Valor hora equivalente sobre 176 horas mensuales de la categoría “Administrativo A” (que incluye las tareas de Archivista) del CCT 130/75 correspondiente a las actividades de Comercio que regulan nuestra actividad, por el coeficiente de 1,6.

6. **Servicios Complementarios**

- Consultas en oficinas de SYADSA – Sin costo.-

- Envío Físico Normal (48hs) - Max. 15 cajas x envío - \$ 6.897,00.-
- Envío Físico Urgente (A definir)- Max. 15 cajas x envío - \$ 8.488,00.-
- Destrucción de Expedientes (Costo por expte.) - \$ 213,00.-

Todos los montos son expresados en pesos argentinos e incluyen el IVA (21%) y todos los impuestos provinciales.