



IRON MOUNTAIN®
CONTRATO DE SERVICIOS IMLA CORTO

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
("IMC") (Nit. 860.054.781-6)

Domicilio de la Sucursal de IMC:

Fecha Efectiva del Contrato: 1 de enero de 2026

Cuenta Número:

CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander			DOMICILIO PARA COBRO (Si acaso es Diferente):		
Calle y Número: Cra 37 # 44 -74 Cabecera			Calle y Número:		
Ciudad: Bucaramanga	Departamento: Santander		Ciudad:	Departamento:	
Contacto Principal y Puesto: Sergie Gerardo Rojas Ramirez			Contacto para Cobro:		
Teléfono:	E-mail:	Fax:	Teléfono	E-mail:	Fax:

TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTÁNDAR
Los siguientes términos y condiciones aplican a este Contrato.

- Objeto.** IMC prestará los servicios de manejo de información documental, de acuerdo a los Anexos que forman parte de este contrato (los "Servicios").
- Vigencia.** De 1 año a partir del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Previo al retiro de los Archivos, el cliente deberá estar en cumplimiento de sus obligaciones de pago, incluyendo: i) aquellos servicios no devengados (en el caso de vencimiento anticipado sin causa justificada por parte del Cliente); ii) los cargos y/o gastos relacionados con la devolución de los Archivos señalados en el Anexo 3; y, iii) cualquier otra cantidad que se adeude a IMC con motivo de la celebración del presente Contrato. En el caso de que IMC continúe prestando los Servicios y/o almacenando Archivos después de la terminación de este Contrato, sus términos y condiciones seguirán aplicando hasta que todos los Archivos del Cliente hayan sido removidos de las instalaciones de IMC.
- Cargos.** Los cargos están previstos en el Anexo 3 de Precios y permanecerán fijos este contrato. Los precios establecidos en dicho Anexo se pactan en pesos colombianos. Los pagos derivados de las tarifas por servicios de almacenaje deberán liquidarse en forma mensual anticipada; (II) los pagos por otros servicios deberán liquidarse en forma mensual una vez prestados los Servicios. Los precios establecidos en el Anexo de Precios se mantendrán fijos por el primer año de la vigencia de este Contrato, y posteriormente IMC podrá incrementar los mismos en cualquier momento siempre que IM haya dado aviso por escrito al Cliente de dicho incremento con un mínimo de 30 días de anticipación, en caso de que el cliente dentro de ese tiempo no manifieste su desacuerdo se entenderá por aceptado. Asimismo, las partes están de acuerdo que los cargos por concepto de transportación podrán ser revisados y aplicados en cualquier momento de acuerdo al incremento en el precio del combustible en Colombia.

4. **Volumen.** El Cliente reconoce que los precios establecidos en el Anexo correspondiente han sido ofrecidos por IMC sobre la base de que el Cliente está de acuerdo en mantener las condiciones de volumen acordadas con IMC de acuerdo al mínimo de cajas/unidades/TRD/personal/servicios contratados y señaladas en dicho Anexo, excluyendo cualquier servicio de destrucción solicitado por el cliente. En el caso de que dichos niveles fueran inferiores al monto mínimo mensual establecido en el Anexo correspondiente, las partes se reunirán para negociar nuevamente el precio por los servicios, con base en los volúmenes reales.
1. **Instrucciones del Cliente.** El Cliente garantiza ser el titular, propietario y/o que tiene la custodia legal de los Depósitos, tener completa autoridad legal para solicitar su almacenamiento y disponer de los mismos, de conformidad con el presente contrato. IMC proporcionará los servicios de acuerdo a las instrucciones del personal autorizado del Cliente identificado de acuerdo a los procedimientos de IMC. La autoridad otorgada a las personas a través de los formatos estándar de IMC, constituirá la representación del Cliente, en el entendido que dichas personas tendrán absoluta autoridad para solicitar cualquier servicio, incluyendo la disposición o retiro de Depósitos. Dichas solicitudes podrán ser en persona, vía telefónica o por escrito (fax, email o en papel). El Cliente libera a IMC de cualquier responsabilidad con motivo de la destrucción de los Depósitos efectuado conforme a sus instrucciones y/o autorización.
2. **Procedimientos Operativos.** El Cliente deberá cumplir con los requerimientos operativos de IMC, según se modifiquen de tiempo en tiempo, con respecto a Cajas, contenedores, volúmenes de entrega/recolección, seguridad, protocolos de destrucción segura, acceso y casos similares. Aquellos requerimientos del Cliente que excedan los volúmenes normales en un quince por ciento (15%), podrán generar costos adicionales, tales como, horas extras, los cuales el Cliente pagará a IMC a las tarifas vigentes en ese momento. En caso que El Cliente no entregue la información o no permita el inicio de las actividades dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente contrato, deberá pagar los costos que fueron generados para dar inicio al servicio.
3. **Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** Ninguna de las partes será responsable por retraso o imposibilidad de ejecución de sus obligaciones por causa de hechos naturales o actos gubernamentales, laborales, terrorismo, disturbios o motines, retrasos inusuales por tráfico u otras causas fuera de su control razonable.
4. **Órdenes Judiciales y/o Gubernamentales.** IMC está autorizada para cumplir con cualquier notificación, citación de la autoridad u orden similar relacionada con los Depósitos, siempre y cuando IMC le notifique al Cliente, una vez que haya recibido la notificación, salvo que esté prohibido por ley. Los servicios incurridos serán con cargo al Cliente. IMC no será responsable por pérdida o daño a los Depósitos y/o sus contenidos ocasionados por la autoridad y/o entidad gubernamental.
5. **Confidencialidad.** "Información Confidencial" significa cualquier información: (i) contenida en los Depósitos; (ii) concerniente o relacionada a la propiedad, negocios y asuntos de la Parte Reveladora que sea entregada a la Parte Receptora; y, (iii) relacionada con este Contrato, sus Anexos, incluyendo los procesos y procedimientos de IMC; excepto aquella información que previamente haya sido del conocimiento de la Parte Receptora libre de cualquier obligación de mantenerla confidencial, o que sea posteriormente hecha pública por la Parte Reveladora, o que sea revelada por un tercero que tenga el derecho para hacer dicha revelación. Toda Información Confidencial deberá ser usada únicamente de la manera como está establecida en el presente Contrato y no deberá ser revelada de manera intencional a terceros sin el consentimiento por escrito de la Parte Reveladora. IMC no tendrá derecho alguno sobre la Información Confidencial del Cliente contenida en los Depósitos. IMC implementará y mantendrá medidas de seguridad razonables para proteger la Información Confidencial del Cliente. La obligación de confidencialidad subsistirá durante el año siguiente a la terminación del presente instrumento.
6. **Responsabilidad.** IM no será responsable por pérdida, destrucción o daños a los Archivos, salvo por negligencia de IMC. La responsabilidad de IMC estará limitada a la cantidad de: (a) USD 1.00 (un dólar americano) por caja de cartón, metro lineal de estantería abierta, envase o cualquier otra unidad de almacenamiento de archivo; (b) para los carretes de cinta de audio, vídeo, película, cartuchos o cintas de casete de datos o cualquier otra información que se guarde bajo este contrato, será el costo de reposición del medio virgen correspondiente; (c) en caso de servicios no relacionados con el almacenamiento, será la cantidad equivalente a 1 (un) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados por IM en el mes respectivo, de acuerdo al Anexo 3 del presente Contrato. Si la pérdida es por un servicio de naturaleza continua, será al equivalente a 1 (un) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados por IMC en el mes respectivo y por ese servicio en específico. IMC no es responsable del contenido de los Archivos sea cual fuere el recipiente o unidad de almacenamiento que los contiene. El Cliente reconoce no haber declarado un valor mayor por el cual hubiere tenido que pagar un costo adicional, y reconoce que los Archivos no están asegurados por IMC contra pérdida o daño. El Cliente podrá asegurar por su cuenta los Archivos y en este caso deberá obtener de la Aseguradora respectiva la renuncia a cualquier derecho de subrogación en contra de IMC. El Cliente está de acuerdo que si los Archivos son entregados a un tercero para su transporte (con su previo consentimiento), que dicho transportista será el único responsable de la pérdida, destrucción o daño a los Archivos mientras se encuentren bajo su posesión y custodia y no así IMC.
- A. Igualmente, IMC no será responsable por la pérdida de los contenidos de los contenedores para destrucción de información, salvo y hasta que dichos contenidos se encuentren en posesión y bajo el control de IMC.
- B. **Daños Indirectos.** La responsabilidad de IMC está limitada a lo estipulado en el presente Contrato. Las partes no serán responsable por daños indirectos, mediatos, remotos o casuales, independientemente de cualquier acción que al efecto se pretenda ejercer o se ejerza para exigir responsabilidad civil, contractual o cualquiera otra (incluyendo pérdida de ganancias o utilidades), aun cuando una de las partes haya sido informada de la posibilidad de tales daños.
11. **Notificación.** Conforme a este contrato deberán hacerse por escrito, a la atención del Gerente General y a la dirección indicada en la primera hoja del presente, a menos de que se haya recibido una notificación por escrito modificando dicho domicilio.
7. **Pago; Intereses Moratorios, etc.** El plazo para el pago de las facturas es a treinta (30) días calendarios. Las facturas se enviarán electrónicamente de conformidad a las normas que regulan la materia y por medio de los sistemas tecnológicos que implemente IMC. El cliente podrá rechazar la factura dentro de los términos que otorga la Ley, en caso contrario la factura se entenderá aceptada. En caso de cambios los mismos se verán reflejados por medio de notas contables en la siguiente factura. El pago de la factura constituirá un acuerdo con los conceptos, términos, bienes, servicios y cargos relacionados con la factura. Todos los

pagos deben realizarse mediante transferencias bancarias a las cuentas de titularidad de IMC. En cualquier momento durante la vigencia de este Acuerdo, IMC puede solicitar al Cliente el pago por anticipado. Cualquier cambio en el método de pago de las facturas debe ser aprobado por Iron Mountain de manera escrita. Todos los pagos deberán incluir un documento de envío que identifique las facturas de IM a las que se refiere el pago. Antes de la entrega de los archivos en custodia al cliente para al vencimiento del contrato, su terminación o su retiro total, IM requerirá el pago total por adelantado de los dineros adeudados. El Cliente será responsable de cargos moratorios a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera o la entidad que haga sus veces. Previo a la entrega de los Depósitos, una vez que se haya dado por terminado el Contrato o se haya solicitado el retiro de un número por arriba del 25% del volumen almacenado, IMC podrá requerir el pago por adelantado y previamente a la prestación de los servicios.

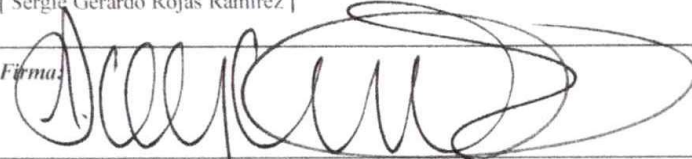
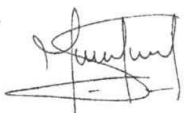
8. **Incumplimiento.** Si el Cliente no paga los cargos de IMC (aparte de los cargos en disputa) 60 días después de la fecha de la factura, IMC podrá a su elección: (a) suspender el servicio, o (b) dar por terminado el presente Contrato. Si el Cliente incumple su obligación de pago frente a IMC por 3 meses o más, consecutivos o no después de la fecha de vencimiento de la factura, IMC procederá a la devolución forzosa de los Depósitos, que con la firma del presente Contrato estará autorizada para devolverlos a las instalaciones del Cliente. Para estos efectos, copia del presente Contrato junto con la simple afirmación del incumplimiento que hiciera IMC, prestarán mérito ejecutivo en los términos de ley. En caso que IMC no logre devolver forzosamente los depósitos o que se haya dado la desaparición jurídica del Cliente, es decir que El Cliente se haya liquidado y/o cancelado su matrícula mercantil o no se encuentre en el lugar de domicilio registrado en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio, IM podrá destruir de manera segura los Depósitos, siempre y cuando IM haya proporcionado un aviso por escrito con 90 (noventa) días de anticipación al Cliente. El Cliente deberá pagar a IMC la tarifa estándar por dicha destrucción. IMC podrá ejercer cualesquier otro derecho que la ley le otorgue. En caso de que IMC lleve a cabo cualquiera de las acciones conforme a esta Cláusula, no tendrá ninguna responsabilidad frente al Cliente o a cualquier persona que reclame por o a través del Cliente. Para efectos de esta Cláusula, "Destrucción Segura" significará la disposición de los Depósitos por destrucción o eliminación mediante incineración o trituración, o por cualquier otro método distinto al de simplemente tirarlos como desperdicio.
9. **Terminación.** Salvo que se establezca lo contrario en el Contrato, cualquiera de las partes podrá resolver y darlo por terminado: (i) si la otra parte es declarada en quiebra o insolvencia y esta situación no es corregida en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de notificación correspondiente; (ii) en el caso que la otra parte se encuentre en incumplimiento de sus obligaciones de carácter sustancial conforme al Contrato, y no haya corregido dicho incumplimiento dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios después de haber sido notificado de dicho incumplimiento. Lo anterior, sujeto al pago de las tarifas y cargos establecidos en el Anexo de Precios del Contrato.
10. **Devolución Definitiva De La Información:** Una vez se dé por terminado el contrato, por cualquier causa y que como consecuencia genere la devolución definitiva de la información de los archivos físicos entregados para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. El costo de las actividades que se deban realizar para hacer la devolución definitiva será asumido por El Cliente bajo el concepto en que se preste el servicio, las actividades necesarias para la devolución definitiva serán cobradas a las tarifas comerciales y reales al momento de la entrega definitiva de conformidad con lo establecido en el Anexo correspondiente. El Contratista hará devolución de los archivos físicos con base en el tipo de administración definido comercial y contractualmente (caja completa o unidad documental), el cual se estipulará en los Anexos del presente contrato y se dejará un Acta de Finalización, que debe ser firmada por los representantes de las partes contratantes, en señal de entrega a satisfacción.
11. **Cumplimiento con Leyes de Control del Comercio Internacional.** El Cliente declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato y durante el término de su vigencia: (i) no está incluido en ninguna lista de partes restringidas; o ubicado en países identificados en cualquier lista de países restringidos; o usando los bienes o servicios para cualquier uso final restringido, incluidos aquellos promulgados por los Departamentos de Estado, Comercio y Tesorería de los Estados Unidos; y (ii) está y seguirá estando en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones que resulten aplicables a la ejecución del presente Contrato, incluyendo pero sin limitarse a las de control de exportaciones y programas de sanciones económicas relacionadas con sus negocios, y no tomará ninguna medida que cause que IMC infrinja tales leyes y regulaciones, y no requerirá que IMC tome directa o indirectamente ninguna acción que pueda causar que viole dichas leyes y regulaciones.
1. **Restricciones respecto de Material Almacenado; Instalaciones del Cliente.** El Cliente no deberá almacenar con IMC ni entregar a IMC para su destrucción, ningún material que sea altamente inflamable, explosivo, tóxico o peligroso o el cual esté regulado bajo alguna ley o disposición legal o estatal relacionada con materiales peligrosos, sea dañino, radioactivo, desecho médico, material orgánico que pueda atraer plagas o insectos, o de cualquier otra manera, peligroso o inseguro para ser almacenado o manejado, así como ninguna información, objetos o sustancias ilegales (incluyendo narcóticos, armas de fuego y blancas), ni ningún material que sea regulado por cualquier ley o reglamento de carácter estatal relacionado con el medio ambiente. El Cliente no deberá almacenar dinero, títulos de crédito, títulos valor, bienes o documentos que devenguen intereses por los que IMC debiera quedar obligada a cobrar a su vencimiento, ni joyería, cheques o cualesquier otros conceptos que tengan valor intrínseco. El Cliente garantiza que solamente depositará papel en los contenedores para destrucción. En caso de violación a esta cláusula el Cliente deberá indemnizar y sacar en paz y a salvo a IMC de cualquier daño y/o perjuicio que le sea ocasionado directa o indirectamente de los Depósitos. En este acto el Cliente se obliga a reembolsar a IMC todos y cada uno de los gastos y costos (incluyendo gastos legales razonables) necesarios que haya realizado derivados directa o indirectamente del almacenamiento de los Depósitos prohibidos.
2. **Órdenes de Compra.** Si el Cliente requiere una orden de compra para el pago, el Cliente deberá emitir una orden de compra precisa y completa a través de los medios estándar de IM antes de que IM preste los servicios. El cliente será responsable de mantener actualizada toda la información necesaria de la orden de compra. Si el Cliente rechaza cualquier factura de IM como resultado de una orden de compra inexacta, inválida, incompleta o vencida, el Cliente deberá corregir dicha orden de compra

- dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la solicitud de IM. En el evento de que el Cliente emita una orden de compra a IMC cubriendo los servicios proporcionados al amparo de este Contrato, o que se emitan formatos pre impresos para la firma de IMC, IMC desde ahora rechaza cualesquier términos y condiciones establecidos en la orden de compra o formatos pre impresos, que constituyan términos y condiciones adicionales a los establecidos en este Contrato o que establezcan términos y condiciones que se contrapongan a los establecidos en este Contrato.
3. **Sometimiento Jurisdiccional y Legislación Aplicable.** Para la solución de cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las partes se someten expresamente a las leyes vigentes en la República de Colombia, y en particular, a la legislación mercantil y en lo no previsto en ella, por la legislación civil. Para la solución de cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las partes se someten expresamente a la justicia ordinaria y a las leyes vigentes en la República de Colombia, en particular, a la legislación mercantil y en lo no previsto en ella, a la legislación civil.
 4. **Naturaleza del Contrato.** El presente Contrato es de naturaleza estrictamente mercantil. Ninguna relación laboral de ningún tipo existe actualmente o existirá en el futuro entre IMC y el Cliente, ni entre los empleados de cualquiera de ellas con la otra. Cada una de ellas son, y continuarán siendo, responsables de cualquier obligación laboral derivada de su relación existente con sus respectivos empleados, y en ningún caso y bajo ningún concepto deberán los empleados de cualquiera de las partes ser considerados empleados de la otra parte.
 5. **Datos Personales:** Con la firma del presente documento contractual, El Cliente autoriza de manera expresa, informada y voluntaria a IMC, su casa matriz, compañías relacionadas y cesionarios, para recolectar, almacenar, administrar, procesar, usar, divulgar, transmitir dentro o fuera del país (incluso al extranjero) y/o para cualquier forma de tratamiento de datos personales dados a conocer en virtud de la presente contratación. De acuerdo con lo anterior y con el fin de poder mantener con El Cliente una relación comercial y/o de servicios, así como dar cumplimiento a las obligaciones contractualmente pactadas, la información suministrada será tratada durante el tiempo que sea necesario y atendiendo siempre a dichas finalidades. IMC tratará los datos personales respetando las normas y principios generales establecidos en la Ley y sus decretos reglamentarios. Así mismo, ambas Partes declaran que en materia de Datos Personales se regirán de acuerdo a los términos del Anexo de Datos Personales adjunto al presente como Anexo 2. El Cliente declara y garantiza que todos los datos personales que en su caso sean suministrados a IMC con ocasión a la ejecución del objeto contractual cuentan con las correspondientes autorizaciones de los titulares para los fines antes descritos, para entregarlos a IMC con el fin de que ésta compañía los utilice para las mismas finalidades descritas anteriormente. El Cliente y los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como los demás previstos en la Constitución y en la ley, enviando su solicitud a: protecciondedatos@ironmountain.com.co. El Cliente reconoce y acepta que Iron Mountain pueda interactuar con su empresa controladora, sus afiliadas y terceros subcontratistas (incluyendo terceros subcontratistas de las afiliadas o de la empresa controladora de Iron Mountain) a efectos del tratamiento de datos que puedan ser necesarios para la prestación de los servicios objeto de este Contrato, siempre que dichos subcontratistas adopten el mismo nivel de protección y de seguridad de la información que Iron Mountain adopta. A tal fin, el Cliente aquí aprueba la siguiente lista de subcontratistas ([hacer click aquí](#)). Iron Mountain puede en cualquier momento reemplazar o designar otro subcontratista siempre que el Cliente sea notificado con 15 días de anticipación. Para recibir tales notificaciones por correo electrónico, el Cliente deberá suscribirse y gestionar la suscripción al servicio de notificaciones de Iron Mountain a través de esta [página web](#). Si el Cliente no se suscribe a este servicio de notificaciones, Iron Mountain no tendrá ninguna responsabilidad por la falta de notificación del subcontratista y todas las designaciones serán consideradas autorizadas por el Cliente. Iron Mountain será responsable por los actos de sus subcontratistas y garantiza que los acuerdos con sus subcontratistas contendrán cláusulas de protección de conformidad con la legislación de Protección de Datos Personales que resulte de aplicación. Si el subcontratista de Iron Mountain es responsable por un incumplimiento de Iron Mountain a las obligaciones asumidas en el Contrato o de cualquier legislación de protección de datos personales que resulte de aplicación, Iron Mountain seguirá siendo responsable frente al Cliente por el cumplimiento de sus obligaciones según el Contrato.
 6. **Consentimiento.** Las partes se obligan de buena fe en la forma y términos estipulados en el presente Contrato, reconociendo expresamente la naturaleza y tipo de los servicios, y que los precios asignados a los mismos representan su justo y real valor, no existiendo error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ignorancia, inexperiencia, lucro excesivo, incapacidad o coacción alguna, por lo que renuncian a cualquier acción legal para invocar su nulidad, así como a los plazos que la ley concede para ejercerla.
 7. **Varios.** IMC podrá subcontratar sus obligaciones bajo el presente contrato con una de sus filiales, subsidiarias y/o partes relacionadas. Ninguna de las partes podrá ceder todo o parte de sus obligaciones bajo este contrato, sin el consentimiento de la otra parte, salvo en el caso de alguna filial, subsidiaria y/o parte relacionada de alguna de ellas. En el caso de que exista alguna inconsistencia entre los términos y condiciones del presente contrato, sus anexos, formatos pre impresos del cliente, ordenes de servicio o similares, los términos y condiciones del presente contrato prevalecerán, en relación a los servicios establecidos en el mismo. Iron Mountain cumplirá con los procedimientos operativos estándar para todos los procesos de trabajos estándar, incluyendo pero no limitado a, transporte, procesos de carga y descarga, preparación de inventario y destrucción de archivos. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en cualquier contrato entre Iron Mountain y el Cliente, el Cliente reconoce y expresamente acepta que los procesos de carga de datos (data entry) de Iron Mountain incluyen: (i) extracción automatizada de metadatos, (ii) almacenamiento temporal de dichos metadatos en la nube en servidores ubicados en Estados Unidos y gestionados exclusivamente por Iron Mountain; y (iii) control de calidad realizado por personal de Iron Mountain ubicado en Colombia.
 8. **Autorización:** El Cliente quien en el presente documento actúa a través de su representante legal, declara que la información suministrada es verídica y da su consentimiento expreso e irrevocable a IMC, o a quien en el futuro haga sus veces como titular del servicio solicitado, para: a) Consultar, en cualquier tiempo, en DATA CRÉDITO o en cualquier otra base de datos manejada por un operador, toda la información relevante para conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago, o para cualquier

ANEXO I

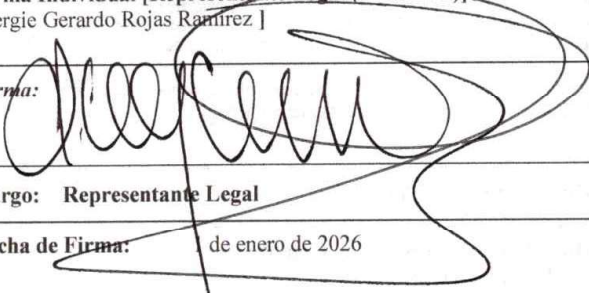
PRACTICAS ANTI-CORRUPCION

1. En cuanto a la prestación de los Servicios materia del presente Contrato, las Partes se sujetarán a las normas vigentes en Colombia en materia anticorrupción, así como a cualquier normativa anticorrupción aplicable. Igualmente, Las Partes declaran que durante todo el tiempo que dure su relación comercial ejercerán todos los controles necesarios para dar cumplimiento a las normas, la ética y buena fe contractual. Iron Mountain y el Cliente declaran que desarrollan sus negocios con el nivel más elevado de ética de acuerdo a sus Códigos de Ética.
2. Teniendo en cuenta lo anterior las partes se comprometen a lo siguiente:
 - a. No participar en actos de corrupción y/o entrega de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor y/o dádivas, o que puedan ser considerados como un medio para obtener un beneficio a su favor.
 - b. No influir en la decisión de funcionarios o servidores públicos a través del otorgamiento de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor y/o dádivas, sea a dichos funcionarios o servidores públicos o a sus familiares, con el propósito de obtener algún beneficio a su nombre o a su favor.
 - c. No realizar pagos de facilitación por encargo o en nombre de la otra parte.
 - d. No otorgar beneficios personales a funcionarios (o familiares de éstos) de otras entidades privadas con quienes sea necesario tratar en representación de la otra parte.
 - e. No otorgar beneficios, atenciones, ventajas, dádivas o, en general, cualquier objeto de valor a los colaboradores y/o funcionarios de la otra parte, con el propósito de obtener algún beneficio a su nombre o a su favor.
 - f. Tomar las medidas adecuadas para informar a su personal y/o sus administradores, socios, directivos, funcionarios, empleados, dependientes y/o asesores respecto a las condiciones de este compromiso.
3. Ninguna de las partes, ni sus funcionarios o terceros actuando de manera directa o indirecta en su favor ordenarán o de algún modo causarán que la otra, sus trabajadores o los miembros de sus administradores, socios, directivos, funcionarios, empleados, dependientes y/o asesores, realicen alguna de las conductas prohibidas descritas en los literales (a) al (f) del numeral 2. anterior.
4. El cliente se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del contrato, sus directores, funcionarios o empleados no han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado ni/o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.
5. En caso de incumplimiento declarado judicialmente por cualquiera de las Partes de la presente cláusula, la parte afectada podrá dar por terminado el presente Contrato, sin responsabilidad alguna y sin cargos de ningún tipo con ocasión de dicha terminación.

CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Firma Individual [Representante Legal (en su caso)]: [Sergio Gerardo Rojas Ramirez]	Firma Individual [Representante Legal]: [Helman Fontecha Saavedra]
Firma: 	Firma:  Digitally signed by Helman Fontecha Saavedra Date: 2025.12.29 18:18:56 -05'00'
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Fecha de Firma: 1 de enero de 2026	Fecha de Firma: 1 de enero de 2026

otra finalidad, incluyendo sin limitarse la realización de campañas de mercadeo, ofrecimiento de productos y publicidad en general. B) Reportar a DATA CRÉDITO o a cualquier otra base de datos manejada por un operador de datos, tratados o sin tratar, sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones crediticias, sus deberes legales de contenido patrimonial, sus datos de ubicación y contacto, sus solicitudes de crédito así como otros afines a sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos. La presente autorización no impedirá a El Cliente ejercer el derecho a corroborar en cualquier tiempo en IMC, en DATA CRÉDITO o en la central de información de riesgo a la cual se hayan suministrado datos, que la información suministrada es veraz, completa, exacta y actualizada, y en caso de que no lo sea, a que se deje constancia de su desacuerdo, a exigir la rectificación y a ser informado sobre las correcciones efectuadas.

9. **Supervisión:** La Asesora Jurídica de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, supervisará la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios.
10. **Anexos:** Se deja expresa constancia que el presente Contrato va acompañado de uno o varios anexos, los cuales, debidamente firmados por las partes, se entenderán forman parte integrante del presente Contrato para todos los efectos legales a que haya lugar. Se entenderá que forman parte integral del presente contrato, los siguientes Anexos:
 Anexo 1 de Anticorrupcion
 Anexo 2 de Datos personales
 Anexo 3 de Precios y servicios

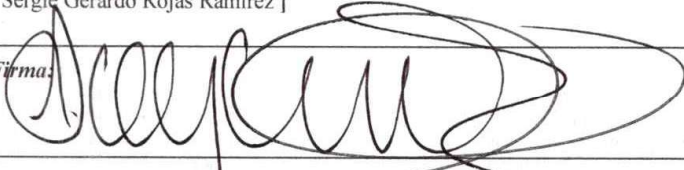
CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Firma Individual [Representante Legal (en su caso):] [Sergie Gerardo Rojas Ramirez]	Firma Individual [Representante Legal]: [Helman Fontecha Saavedra]
Firma: 	Firma:
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Fecha de Firma: de enero de 2026	Fecha de Firma: 1 de enero de 2026

Con el fin de mantener al Cliente informado de los servicios ofrecidos por IMC, nuevas regulaciones que puedan ser de interés para los clientes, y de cualquier información similar, IMC en el caso de que el Cliente haya proporcionado una dirección de correo electrónico, agregará dicha información en su lista de correos para envíos informativos, a fin de que el Cliente periódicamente reciba avisos y comunicaciones a través de correos electrónicos o correo postal. El Cliente podrá cancelar su suscripción en cualquier momento, después de haber recibido el primer aviso o comunicación. Con la firma del presente contrato el cliente autoriza a IMC que dicha información sea procesada, recolectada, almacenada, usada, suprimida, compartida, actualizada, transmitida, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la legislación aplicable al respecto.

ANEXO 1

PRACTICAS ANTI-CORRUPCION

1. En cuanto a la prestación de los Servicios materia del presente Contrato, las Partes se sujetarán a las normas vigentes en Colombia en materia anticorrupción, así como a cualquier normativa anticorrupción aplicable. Igualmente, Las Partes declaran que durante todo el tiempo que dure su relación comercial ejercerán todos los controles necesarios para dar cumplimiento a las normas, la ética y buena fe contractual. Iron Mountain y el Cliente declaran que desarrollan sus negocios con el nivel más elevado de ética de acuerdo a sus Códigos de Ética.
2. Teniendo en cuenta lo anterior las partes se comprometen a lo siguiente:
 - a. No participar en actos de corrupción y/o entrega de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor y/o dádivas, o que puedan ser considerados como un medio para obtener un beneficio a su favor.
 - b. No influir en la decisión de funcionarios o servidores públicos a través del otorgamiento de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor y/o dádivas, sea a dichos funcionarios o servidores públicos o a sus familiares, con el propósito de obtener algún beneficio a su nombre o a su favor.
 - c. No realizar pagos de facilitación por encargo o en nombre de la otra parte.
 - d. No otorgar beneficios personales a funcionarios (o familiares de éstos) de otras entidades privadas con quienes sea necesario tratar en representación de la otra parte.
 - e. No otorgar beneficios, atenciones, ventajas, dádivas o, en general, cualquier objeto de valor a los colaboradores y/o funcionarios de la otra parte, con el propósito de obtener algún beneficio a su nombre o a su favor.
 - f. Tomar las medidas adecuadas para informar a su personal y/o sus administradores, socios, directivos, funcionarios, empleados, dependientes y/o asesores respecto a las condiciones de este compromiso.
3. Ninguna de las partes, ni sus funcionarios o terceros actuando de manera directa o indirecta en su favor ordenarán o de algún modo causarán que la otra, sus trabajadores o los miembros de sus administradores, socios, directivos, funcionarios, empleados, dependientes y/o asesores, realicen alguna de las conductas prohibidas descritas en los literales (a) al (f) del numeral 2. anterior.
4. El cliente se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del contrato, sus directores, funcionarios o empleados no han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado ni/o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.
5. En caso de incumplimiento declarado judicialmente por cualquiera de las Partes de la presente cláusula, la parte afectada podrá dar por terminado el presente Contrato, sin responsabilidad alguna y sin cargos de ningún tipo con ocasión de dicha terminación.

CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Firma Individual [Representante Legal (en su caso)]: [Sergio Gerardo Rojas Ramirez]	Firma Individual [Representante Legal]: [Helman Fontecha Saavedra]
Firma: 	Firma:
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Fecha de Firma: 1 de enero de 2026	Fecha de Firma: 1 de enero de 2026

Anexo 2

RESPONSABILIDAD, RESERVA Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE CONTENGA DATOS PERSONALES

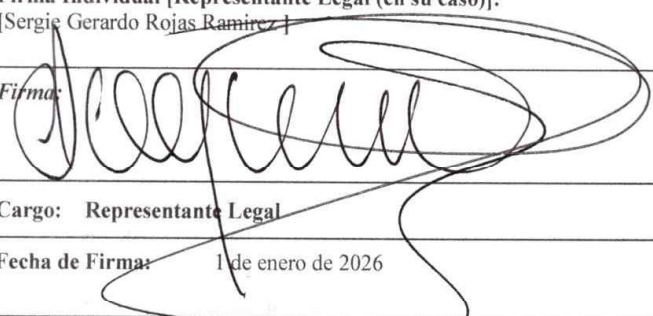
Las Partes acuerdan que si en el desarrollo del objeto del presente contrato, alguna de las Partes tiene acceso a este tipo de datos, se obliga a no hacer uso de estos por fuera del alcance del objeto del contrato y deberá velar por garantizar su seguridad, adecuada conservación, uso e integridad por el tiempo que le sea permitido el acceso a dicha información. Una vez finalizado el contrato deberá devolverla en los términos que le indique la otra Parte. Por lo anterior las Partes se obligan a:

Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la información que contenga datos personales, que haya sido conocida en desarrollo del presente contrato, de tal forma que no sea revelada a terceros, ni a empleados de sus compañías que no se encuentren involucrados con las labores contratadas;

- a. No utilizar la información que contenga datos personales en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas mediante el contrato suscrito y/o previamente autorizados por la otra parte mediante documento escrito;
- b. A la terminación del contrato, o de las actividades establecidas en este, devolver a la otra parte toda la información de carácter personal entregada que tenga en su poder, ya sea en documentos escritos, dispositivos de almacenamiento o en cualquier otro medio e igualmente a retirarlos completamente de los computadores de propiedad de Las Partes o de sus empleados;
- c. Garantizar que el acceso a la base de datos que contenga datos personales se limitará única y exclusivamente a aquellos empleados que lo requieran para cumplir con la labor contratada.
- d. Proporcionar a sus empleados instrucciones claras en cuanto a los principios rectores, deberes y obligaciones sobre protección de datos personales. Por lo anterior, cada parte se obliga a que los empleados contratados por éste que tengan acceso a la información que contenga datos personales, garantice el manejo de los datos personales de manera confidencial, segura y acorde con las normas sobre protección de datos personales.
- e. No utilizar o revelar la Información que sea de propiedad o se encuentre en posesión de cada Parte, salvo en los casos previstos en el contrato; en igual forma, para evitar la divulgación o publicación no autorizadas de información que contenga datos personales, datos sensibles y datos de menores edad, deberá utilizar, como mínimo, el mismo grado de cuidado y diligencia que utiliza para proteger su propia información, que no desea revelar o publicar.
- f. Adoptar las medidas de índole técnica y administrativas necesarias que garanticen la seguridad de la información que contenga datos personales y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- g. Notificar inmediatamente a la otra parte sobre cualquier inconveniente, dificultad, intento de acceso no autorizado, transferencia no autorizada, mal uso o divulgación no autorizada de los datos personales y tomar todas las medidas que sean necesarias para poner fin a dicha actividad irregular.
- h. Cumplir con la normatividad vigente sobre el tratamiento de datos personales, especialmente con las disposiciones, principios rectores, deberes y obligaciones estipulados en cualquier norma, entre otras y sin limitarse la **Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013**, teniendo en cuenta que tiene acceso a la información de carácter personal de las bases de datos de y que actúa como encargado de la información.
- i. Cada Parte deberá informar a la otra el nombre y los datos de contacto de la persona designada para los asuntos de protección de datos personales con el fin de establecer un contacto efectivo que permita la solución de consultas e inconvenientes que se puedan presentar con la información personal.
- j. Cada Parte se obliga a contar con políticas de Tratamiento de datos personales que sean equivalentes a las adoptadas por la otra parte.

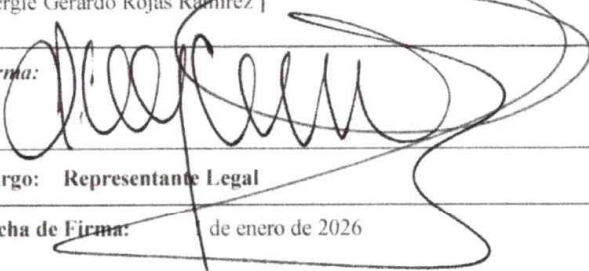
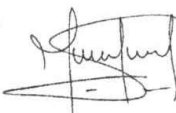
El incumplimiento del deber de reserva, confidencialidad y protección de datos personales establecido en esta cláusula, constituye violación de las normas de Habeas Data y acarreará para la parte incumplida el pago de indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados tanto al afectado como a la otra parte, los cuales se encuentren debidamente probados y decretados

por la autoridad correspondiente. Las Partes se exoneran y declaran indemnes recíprocamente frente a cualquier reclamación impetrada por terceros frente a la violación de las disposiciones en materia de protección de datos personales, cuando dichas violaciones sean imputables a una de ellas por su acción u omisión, lo anterior sin perjuicio de que la parte afectada pueda llamar a la otra en garantía dentro de un eventual proceso judicial o administrativo que se llegare a adelantar por la ocurrencia de dichas circunstancias y al cobro de la pena pactada en la presente cláusula. Con la firma del presente documento, el **Ciente** autoriza de manera expresa, informada y voluntaria a **IMC**, su casa matriz, compañías relacionadas y cesionarios, para recolectar, almacenar, administrar, procesar, usar, divulgar, transmitir, transferir dentro o fuera del país (incluso al extranjero) y/o para cualquier forma de tratamiento de datos personales dados a conocer en virtud de la presente contratación. Así mismo, el **Ciente** manifiesta que conoce la "**Política de Tratamiento de Datos Personales o Sensibles**" de **IMC**, la cual se encuentra publicada en el siguiente link: <http://www.ironmountain.com.co/Utility/Legal/Privacy-Policy.aspx>. El **Ciente** y los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como los demás previstos en la Constitución y en la ley, enviando su solicitud a: protecciondedatos@ironmountain.com.co

CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Firma Individual [Representante Legal (en su caso):] [Sergio Gerardo Rojas Ramirez]	Firma Individual [Representante Legal]: [Helman Fontecha Saavedra]
Firma: 	Firma:
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Fecha de Firma: 1 de enero de 2026	Fecha de Firma: 1 de enero de 2026

otra finalidad, incluyendo sin limitarse la realización de campañas de mercadeo, ofrecimiento de productos y publicidad en general. B) Reportar a DATA CRÉDITO o a cualquier otra base de datos manejada por un operador de datos, tratados o sin tratar, sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones crediticias, sus deberes legales de contenido patrimonial, sus datos de ubicación y contacto, sus solicitudes de crédito así como otros atinentes a sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos. La presente autorización no impedirá a El Cliente ejercer el derecho a corroborar en cualquier tiempo en IMC, en DATA CRÉDITO o en la central de información de riesgo a la cual se hayan suministrado datos, que la información suministrada es veraz, completa, exacta y actualizada, y en caso de que no lo sea, a que se deje constancia de su desacuerdo, a exigir la rectificación y a ser informado sobre las correcciones efectuadas.

9. **Supervisión:** La Asesora Jurídica de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, supervisará la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios.
10. **Anexos:** Se deja expresa constancia que el presente Contrato va acompañado de uno o varios anexos, los cuales, debidamente firmados por las partes, se entenderán forman parte integrante del presente Contrato para todos los efectos legales a que haya lugar. Se entenderá que forman parte integral del presente contrato, los siguientes Anexos:
 Anexo 1 de Anticorrupcion
 Anexo 2 de Datos personales
 Anexo 3 de Precios y servicios

CLIENTE: Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Firma Individual [Representante Legal (en su caso): [Sergie Gerardo Rojas Ramirez]	Firma Individual [Representante Legal]: Helman Fontecha Saavedra]
Firma: 	Firma:  Digitally signed by Helman Fontecha Saavedra Date: 2025.12.29 18:18:38 -05'00'
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Fecha de Firma: de enero de 2026	Fecha de Firma: 1 de enero de 2026

Con el fin de mantener al Cliente informado de los servicios ofrecidos por IMC, nuevas regulaciones que puedan ser de interés para los clientes, y de cualquier información similar, IMC en el caso de que el Cliente haya proporcionado una dirección de correo electrónico, agregará dicha información en su lista de correos para envíos informativos, a fin de que el Cliente periódicamente reciba avisos y comunicaciones a través de correos electrónicos o correo postal. El Cliente podrá cancelar su suscripción en cualquier momento, después de haber recibido el primer aviso o comunicación. Con la firma del presente contrato el cliente autoriza a IMC que dicha información sea procesada, recolectada, almacenada, usada, suprimida, compartida, actualizada, transmitida, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la legislación aplicable al respecto.



CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL

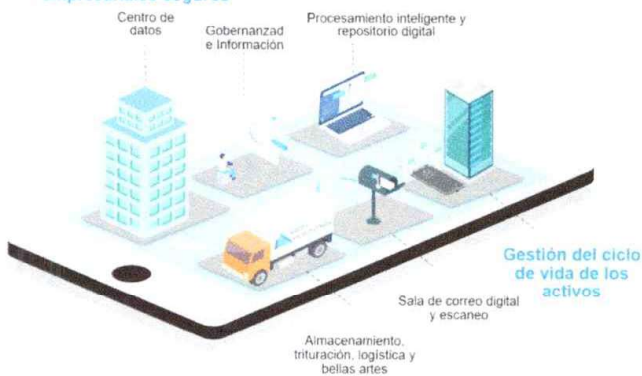
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER - JRCIS

22 Octubre del 2025

Iron Mountain en un vistazo

Protegemos, desbloqueamos y transformamos los activos más importantes de nuestros clientes

Reduciendo la brecha entre el papel, archivos digitales, multimedia y físicos mediante flujos de trabajo y procesos empresariales seguros



SEGURIDAD DE CONFIANZA

Más de 230.000 clientes confían en IRM para almacenar y proteger lo que más les importa

SOLUCIONES EMPRESARIALES INTEGRADAS

El 95% de las organizaciones de la lista **Fortune 1000** confían en IRM para la gestión continua del ciclo de vida de miles de millones de activos

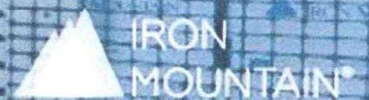
ESCALA GLOBAL, REPRESENTACIÓN LOCAL

Los clientes de Iron Mountain se extienden por todo el mundo con representación local en **63 países**

FÍSICO Y DIGITAL

8 millones de metros cuadrados, 1.450 instalaciones. 350MW de capacidad en centros de datos

Edinson Pinto
Ejecutivo Comercial
Bucaramanga





Nuestra Experiencia

Iron Mountain cuenta con más de 70 años de experiencia, ofreciendo soluciones en gestión documental para la administración y custodia de la información así como en los procesos inherentes y que van desde el diseño e implementación de herramientas archivísticas, hasta soluciones de transformación digital y procesamiento de datos, que permitan a nuestros clientes destapar el conocimiento y poder ofrecer valor a sus procesos, con la implementación de nuestras soluciones.

Iron Mountain participa en todos los sectores de la economía dentro del sector público y privado, teniendo una mayor participación en los sectores de la Banca e Hidrocarburos.

Actualmente contamos con :

- Mas de 230.000 Clientes a Nivel Mundial, 1.900 en Colombia y 190 en Cali
- A nivel mundial custodiamos mas de 400 millones de cajas, en Colombia tenemos alrededor de 6.5 millones y de éstas 600 mil se encuentran en nuestra sucursal de Cali,

Actualmente tenemos mas de 1.000 plantas a nivel mundial, las cuales incluyen 6 instalaciones subterráneas, 15 Datacenter y 10 centros de datos.



Iron Mountain Colombia



Colombia



6

departamentos

6

ciudades

12

bodegas

+11

instalaciones

6mm

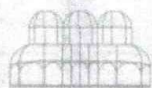
cubic feet

+1100

clientes



Bogota



Medellin



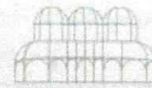
Cali



Barranquilla



Pereira



Bucaramanga



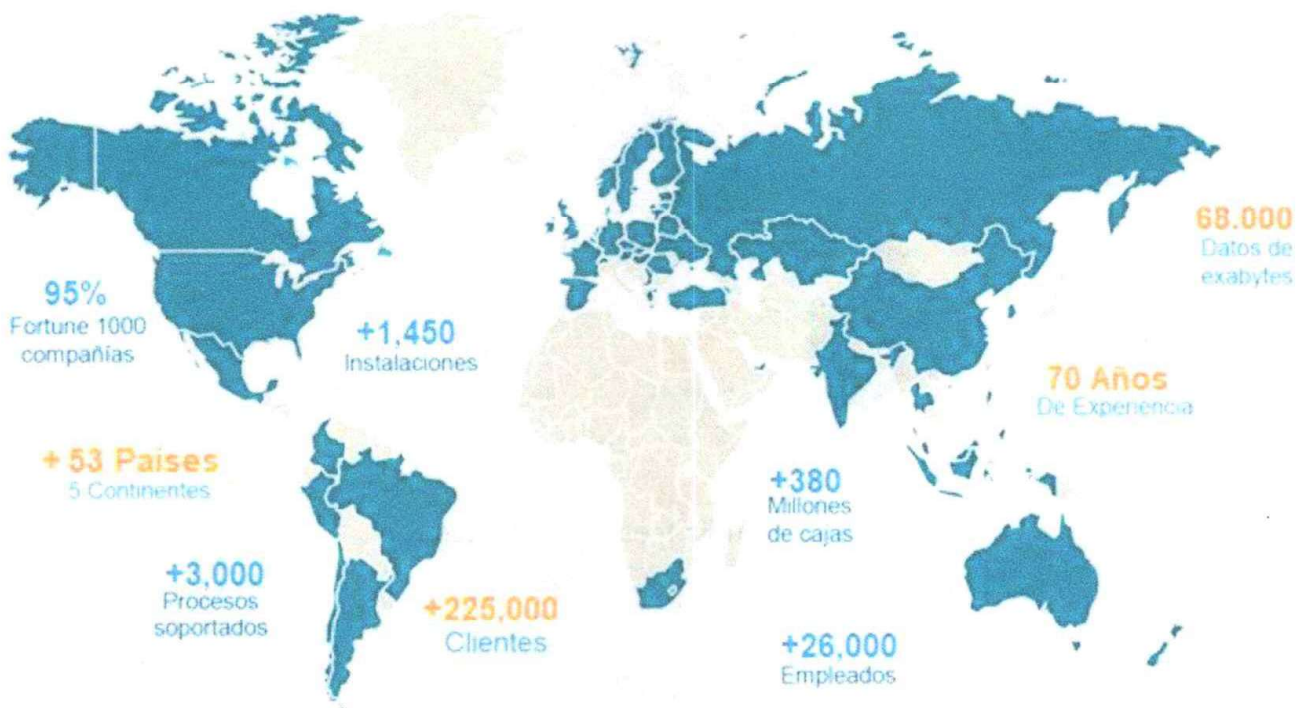
United Nations
Global Compact





Iron Mountain a Nivel Mundial

Somos una multinacional con casa matriz en Boston (USA) con presencia global en más de 53 países, que cotiza en la bolsa de Nueva York y que posee los más altos estándares de seguridad en la industria, siendo la única compañía de nuestro sector que cuenta con certificación internación **NFPA**.



Iron Mountain Colombia



Colombia

6

departamentos

6

ciudades

12

bodegas

+11

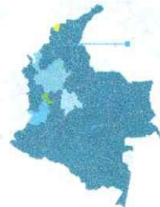
instalaciones

6mm

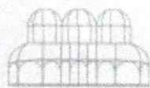
cubic feet

+1100

clientes



Bogota



Medellin



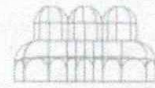
Cali



Barranquilla



Pereira



Bucaramanga



COMPROMISSO COM A INCLUSÃO & DIVERSIDADE



United Nations
Global Compact



COMPROMISSO COM A INCLUSÃO & DIVERSIDADE



Certificaciones

CERTIFICADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
CERTIFICATE OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

El Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) certifica que el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 45001:2018.

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
 C. 21 No. 69B - 73 Bogotá D.C. Colombia

ISO 45001:2018
 La empresa realiza las siguientes actividades:
 El sistema incluye los siguientes aspectos:

Atmósferas, gases, líquidos, almacenamiento y transporte de artículos fríos, medios refrigerantes y general sobre los cuales se desarrollan las actividades de recolección, instalación, certificación, operación, mantenimiento, reparación, diagnóstico y mantenimiento de bases de datos y atención al cliente. Administración de gestión documental, adquisición, almacenamiento y control de inventario de materiales, elaboración de listas de inspección documental, diagnóstico, mantenimiento y servicios de gestión documental, atención de consultas y administración de centros de competencia a nivel nacional.

Storage, refrigerants, liquids, administration and transport of articles, fridges, media and gas, which are the subject of activities in which the following activities are developed: collection, installation, certification, operation, maintenance, repair, diagnosis and maintenance of data bases and customer attention. Administration of document management, acquisition, storage and inventory control of materials, elaboration of inspection lists, document diagnosis, maintenance and services of document management, attention to queries and administration of competence centers at national level.

El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 45001:2018.

Certificado No. 02 1173
 Categoría: No. 02 1173

Fecha de emisión: 2021-08-10
 Fecha de vencimiento: 2023-08-10

Fecha de la última auditoría: 2021-08-10

CCS Consejo Colombiano de Seguridad

CERTIFICADO DE GESTIÓN AMBIENTAL
CERTIFICATE OF ENVIRONMENTAL MANAGEMENT

El Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) certifica que el sistema de gestión ambiental de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
 C. 21 No. 69B - 73 Bogotá D.C. Colombia

ISO 14001:2015
 La empresa realiza las siguientes actividades:
 El sistema incluye los siguientes aspectos:

Atmósferas, gases, líquidos, almacenamiento y transporte de artículos fríos, medios refrigerantes y general sobre los cuales se desarrollan las actividades de recolección, instalación, certificación, operación, mantenimiento, reparación, diagnóstico y mantenimiento de bases de datos y atención al cliente. Administración de gestión documental, adquisición, almacenamiento y control de inventario de materiales, elaboración de listas de inspección documental, diagnóstico, mantenimiento y servicios de gestión documental, atención de consultas y administración de centros de competencia a nivel nacional.

Storage, refrigerants, liquids, administration and transport of articles, fridges, media and gas, which are the subject of activities in which the following activities are developed: collection, installation, certification, operation, maintenance, repair, diagnosis and maintenance of data bases and customer attention. Administration of document management, acquisition, storage and inventory control of materials, elaboration of inspection lists, document diagnosis, maintenance and services of document management, attention to queries and administration of competence centers at national level.

El sistema de gestión ambiental de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.

Certificado No. 02 1173
 Categoría: No. 02 1173

Fecha de emisión: 2021-08-10
 Fecha de vencimiento: 2023-08-10

Fecha de la última auditoría: 2021-08-10

CCS Consejo Colombiano de Seguridad

CERTIFICADO DE GESTIÓN DE CALIDAD
CERTIFICATE OF QUALITY MANAGEMENT

El Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) certifica que el sistema de gestión de calidad de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
 C. 21 No. 69B - 73 Bogotá D.C. Colombia

ISO 9001:2015
 La empresa realiza las siguientes actividades:
 El sistema incluye los siguientes aspectos:

Atmósferas, gases, líquidos, almacenamiento y transporte de artículos fríos, medios refrigerantes y general sobre los cuales se desarrollan las actividades de recolección, instalación, certificación, operación, mantenimiento, reparación, diagnóstico y mantenimiento de bases de datos y atención al cliente. Administración de gestión documental, adquisición, almacenamiento y control de inventario de materiales, elaboración de listas de inspección documental, diagnóstico, mantenimiento y servicios de gestión documental, atención de consultas y administración de centros de competencia a nivel nacional.

Storage, refrigerants, liquids, administration and transport of articles, fridges, media and gas, which are the subject of activities in which the following activities are developed: collection, installation, certification, operation, maintenance, repair, diagnosis and maintenance of data bases and customer attention. Administration of document management, acquisition, storage and inventory control of materials, elaboration of inspection lists, document diagnosis, maintenance and services of document management, attention to queries and administration of competence centers at national level.

El sistema de gestión de calidad de IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

Certificado No. 02 1173
 Categoría: No. 02 1173

Fecha de emisión: 2021-08-10
 Fecha de vencimiento: 2023-08-10

Fecha de la última auditoría: 2021-08-10

CCS Consejo Colombiano de Seguridad

BUREAU VERITAS
 Certification

IRON MOUNTAIN COLOMBIA
 KMS Autopista Medellín - Bogotá - Colombia
 Brazil

Bureau Veritas Certification Holding SAS - UK Branch certifies that the Management System of the above organization has been audited and found to be in accordance with the requirements of the management system standards detailed below:

ISO/IEC 27001:2013
 Scope of certification:
 TRADE PROTECTION AND INFORMATION SECURITY CONTROLS AND REQUIREMENTS APPLICABLE SUPPORT AND ACCION HELL AREA TO IMPROVE THE INFORMATION SECURITY PROGRESS THE LOCAL FACILITIES MANAGEMENT, SECURITY AND SECURITY COMMERCIAL, PURCHASES, ACCOUNTING, TECHNOLOGY, IT CONTROL AND CONTROL SECURITY REQUIREMENTS OF INFORMATION SECURITY AND DATA PROTECTION, SECURITY RECORDS MANAGEMENT SERVICES, CONTROL AND MANAGEMENT OF CLIENT DOCUMENTS, DATA PROTECTION, BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SERVICES AND RETAILER, PROPERTY AND FINANCIAL PROTECTION

STATEMENT OF APPLICABILITY: (DATE) 03 MARCH 2021

Original cycle start date: December 13, 2018
 Expiry date of previous cycle: December 12, 2021
 Certification / Recertification Audit date: October 27, 2021
 Certification / Recertification cycle start date: January 13, 2022
 Subject to the continued satisfactory operation of the organization's Management System, this certificate expires on: December 12, 2024

Certificate No. IND 21 3152 (SU) Version: 3 Revised Date: January 13, 2022
 Previous Certificate No. NA

CCS Consejo Colombiano de Seguridad

IRON MOUNTAIN

FACT SHEET

Safety - NFPA 654 Prevention of Fire and Dust Explosions

Background and Major Requirements for Business Leaders to Know

Employees
 Workers are the first line of defense in preventing and mitigating fires and explosions. If the people closest to the source of the hazard are trained to recognize and prevent hazards associated with combustible dust in the plant, they can be instrumental in recognizing unsafe conditions, taking preventative action, and/or alerting management. Where OSHA standards require training for specific employees, all employees should be trained in safe work practices applicable to their job tasks, as well as on the overall plant programs for dust control and ignition source control. They should be trained before they start work, periodically to refresh their knowledge when retrained, and when hazards or processes change.

Management
 Management is responsible for: (1) assuring that a process hazard analysis is conducted by a qualified team of individuals prior to the introduction of a hazard and (2) for instituting administrative practices and engineering controls, tailored to mitigate identified risks in their operation. Supervisors and managers should be aware of and support the plant dust and ignition control programs. Their training should include identifying how they can encourage the reporting of unsafe practices and facilitate corrective actions to prevent potential fires and deflagrations.

Major provisions of the NFA 654 Prevention of Fire and Dusts Explosions

- Minimize the escape of dust from process equipment or ventilation systems
- Use dust effective dust collection systems and timers
- Develop and implement a hazardous dust inspection, testing, housekeeping, and control program (preferably in writing with established frequency and methods)
- Clean dust residues at regular intervals
- Use cleaning methods that do not generate dust clouds, if ignition sources are present
- Use appropriate electrical equipment and wiring methods
- Control smoking, open flames, and sparks
- Control static electricity, including bonding of equipment to ground
- Separation of the hazard isolate with distance - isolate with a barrier

NFPA MEMBER

Cumplimiento Normativo

Iron Mountain cumple con las condiciones y requerimientos mencionados en los Acuerdos del **Archivo General de la Nación**, siendo empresa líder a nivel mundial y altamente calificados en sus respectivas áreas, con amplia experiencia en el servicio de Custodia de Información; dando como resultado un servicio confiable y de altísima calidad. Adicionalmente es una empresa que cuenta con las siguientes certificaciones:



Ahora bien, generando una estructura más competitiva para la conservación del archivo del cliente es importante mencionar que Iron Mountain es una empresa subsidiada por capital extranjero que cotiza en bolsa, resultado de lo mismo y bajo políticas internas Iron Mountain debe cumplir con los más altos estantes de calidad a nivel mundial como lo son:

- Certificación NFPA



- Adaptación de las instalaciones de Iron Mountain con las normas de calidad ITIL, ISO22301, ISO31000, ISO20000, ISO9000, FISMA, ISO37000, entre otros.
- Sistema de inteligencia artificial VESDA, para el control de incendios.

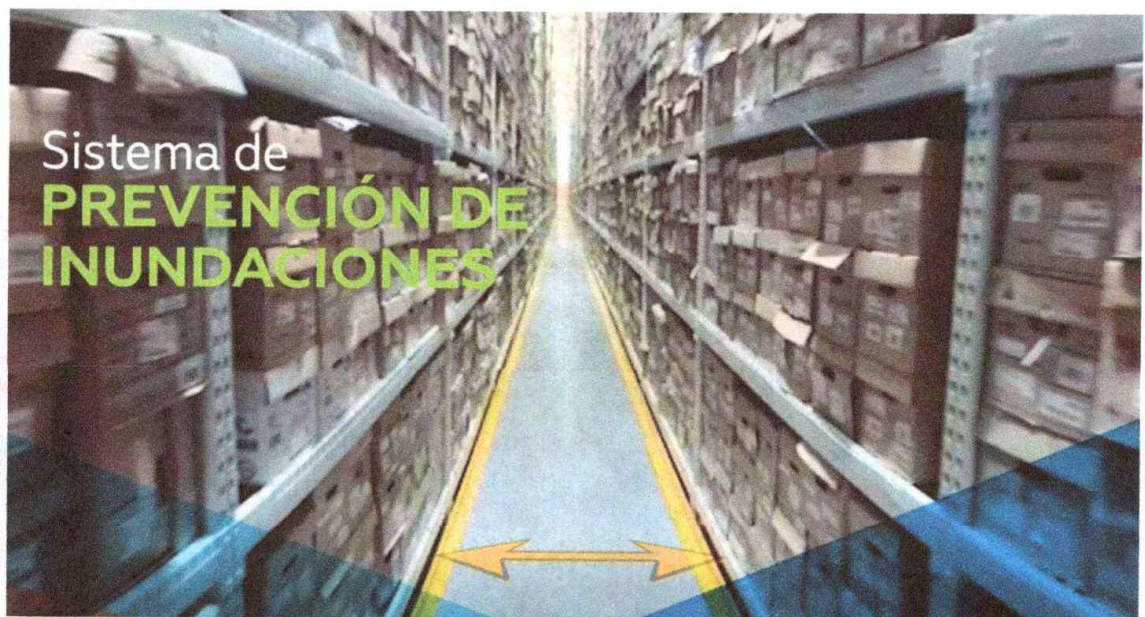
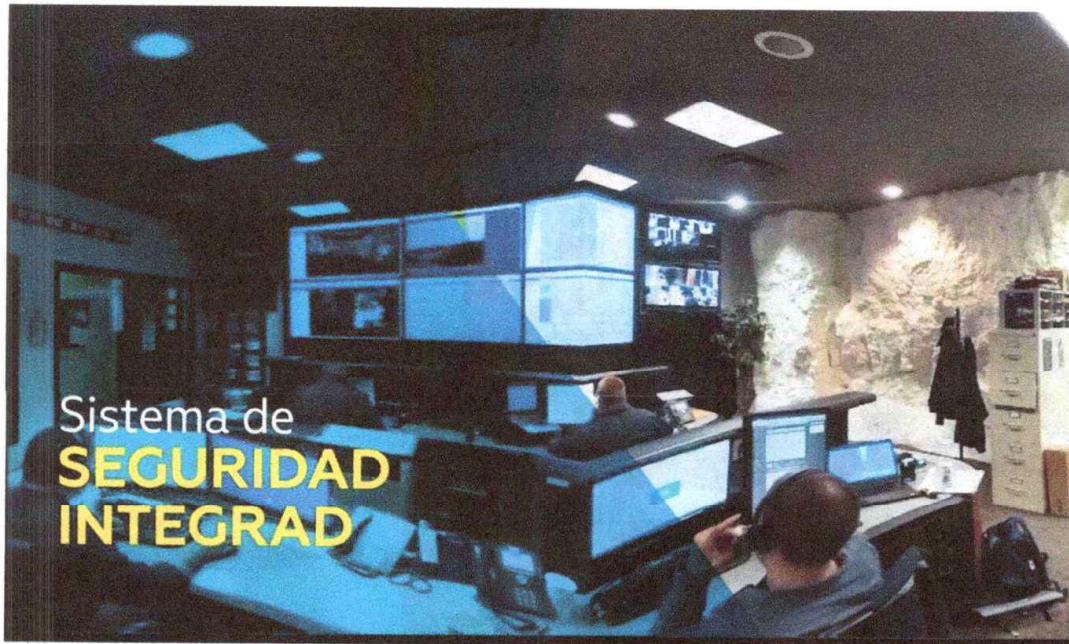


Nuestras Infraestructura Física





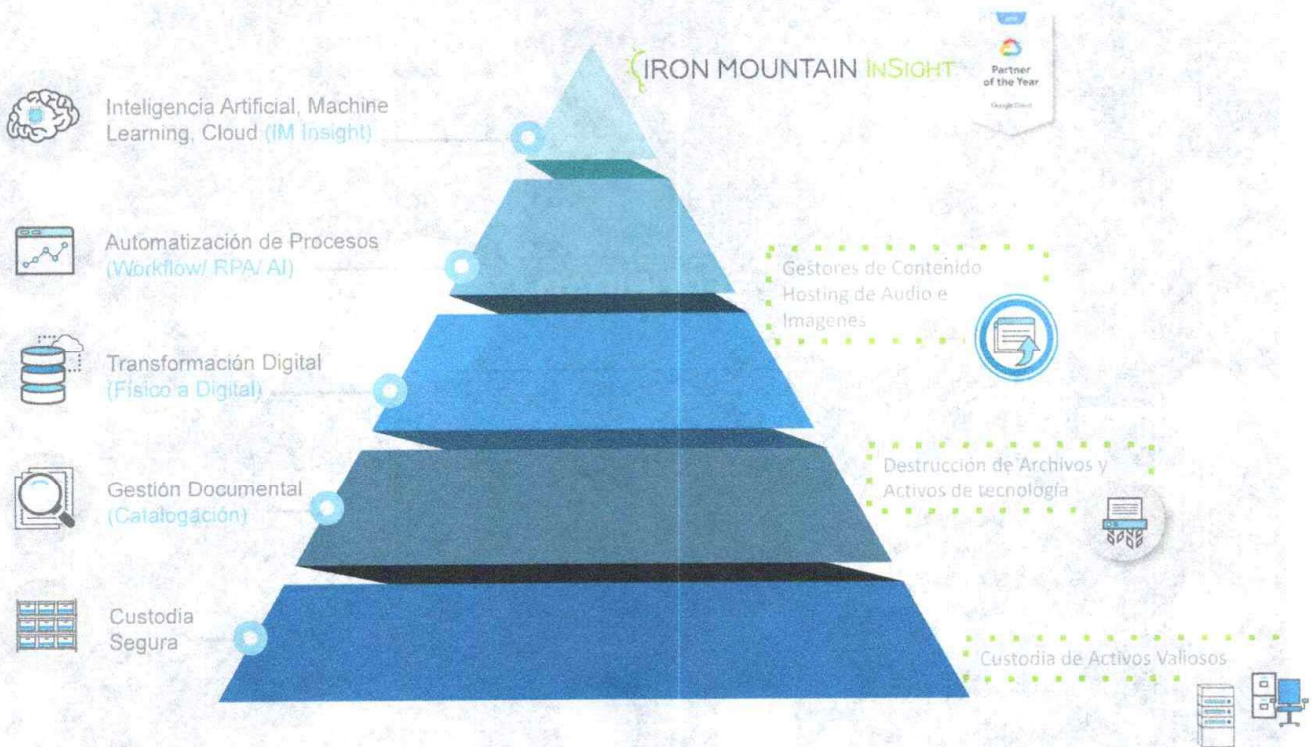
Iron Mountain – Infraestructura Física





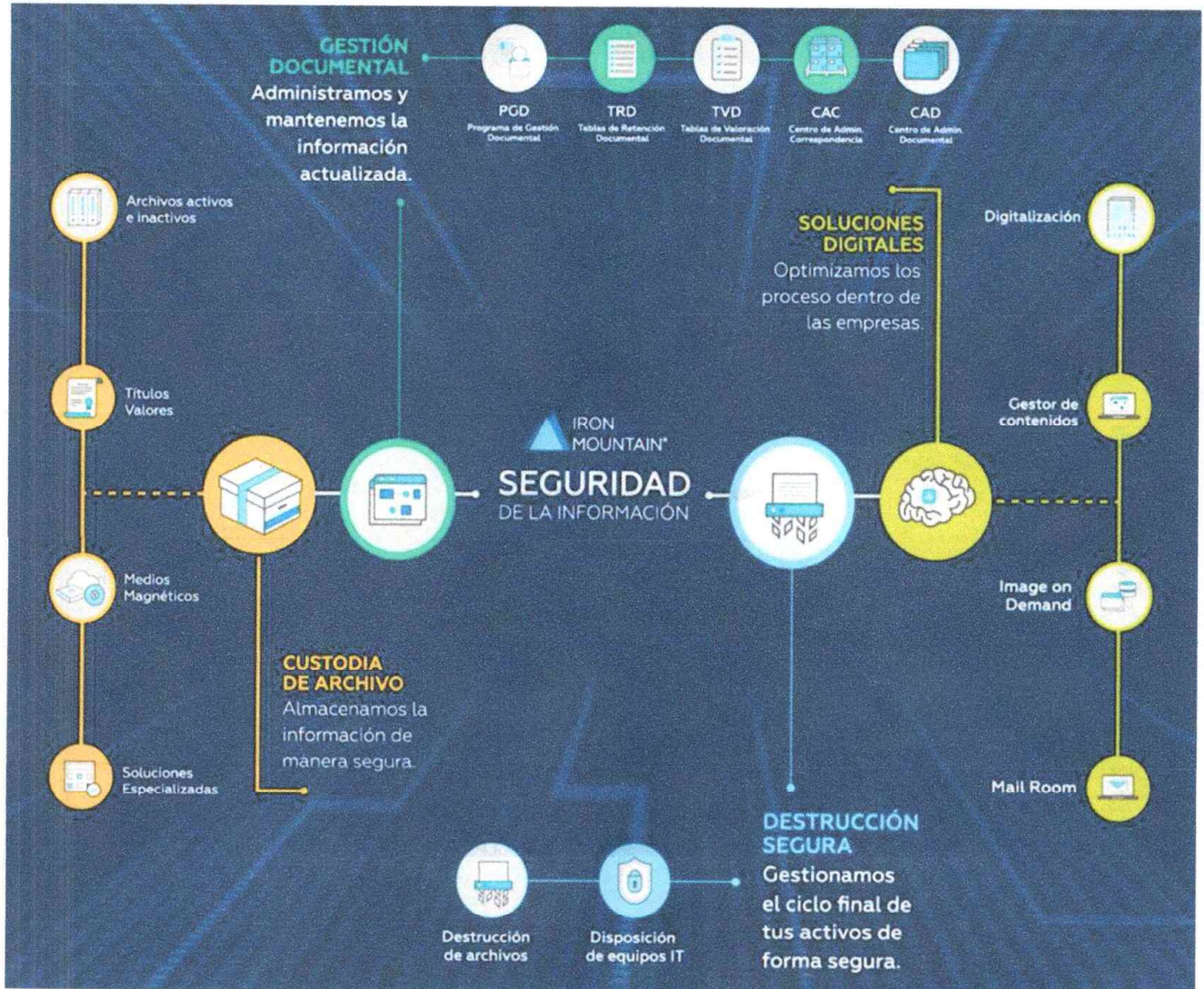
Nuestros Servicios

Los procesos de administración y custodia de información evolucionan constantemente y es nuestro compromiso acompañar esa evolución para ofrecer a nuestros clientes, soluciones que estén a la vanguardia y que sobre todo, satisfagan sus necesidades.



Almacena y recupera tu información de **manera segura.**
Protege y conserva **lo que más importa.**

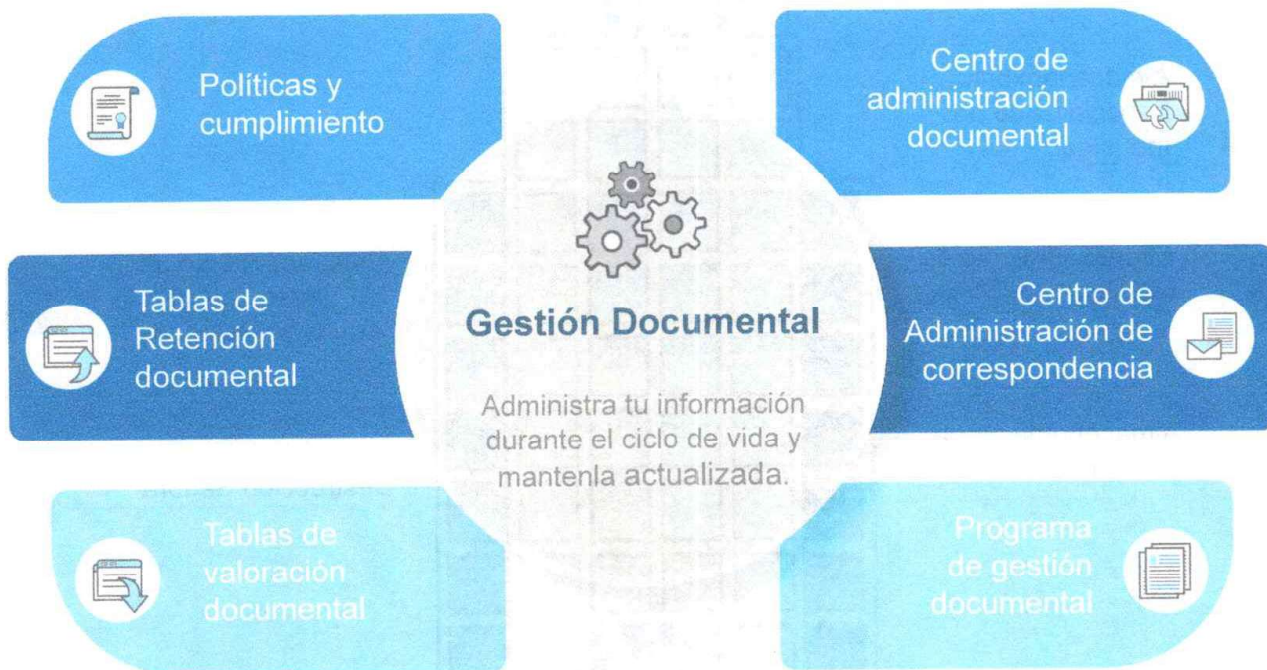
Nuestros Servicios





Nuestros Servicios

Apoyamos sus procesos de Gestión Documental y elaboración de los instrumentos Archivísticos



Nuestros Servicios

Clean Start, la solución de Almacenamiento para sus Activos más valiosos.



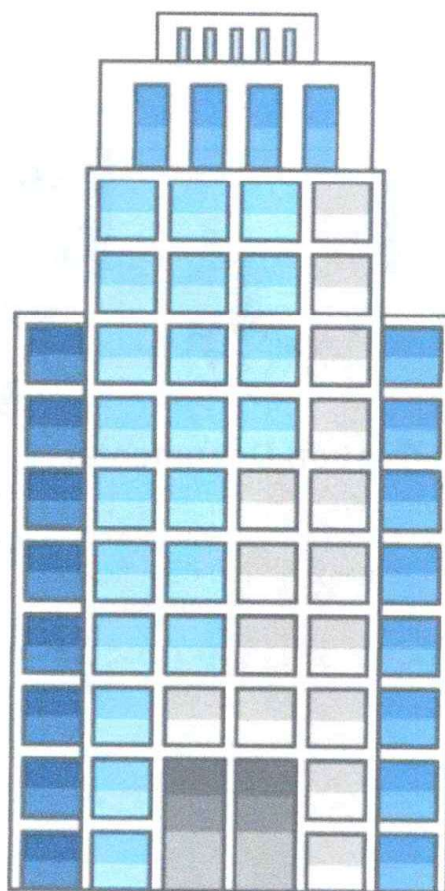
Almacenamiento Especializado por Industria



Almacenamiento de Mobiliario de Oficina



Almacenamiento de Equipos Electrónicos



Almacenamiento de Obras de Arte y Artículos Históricos



Destrucción Segura





Nuestros Servicios

Secure IT Asset Disposition, la solución para un proceso de disposición final de Activos de IT, garantizando la seguridad y conservando la reputación de su marca.



Programación y coordinación de desinstalación de los equipos en el sitio. Conteo y verificación de inventario, escaneo de series, empaçado



Inspección completa de los activos. Verificación de marca, modelo, número de serie, procesador, disco duro, memoria y prueba del activo para asignarle el grado de calidad.

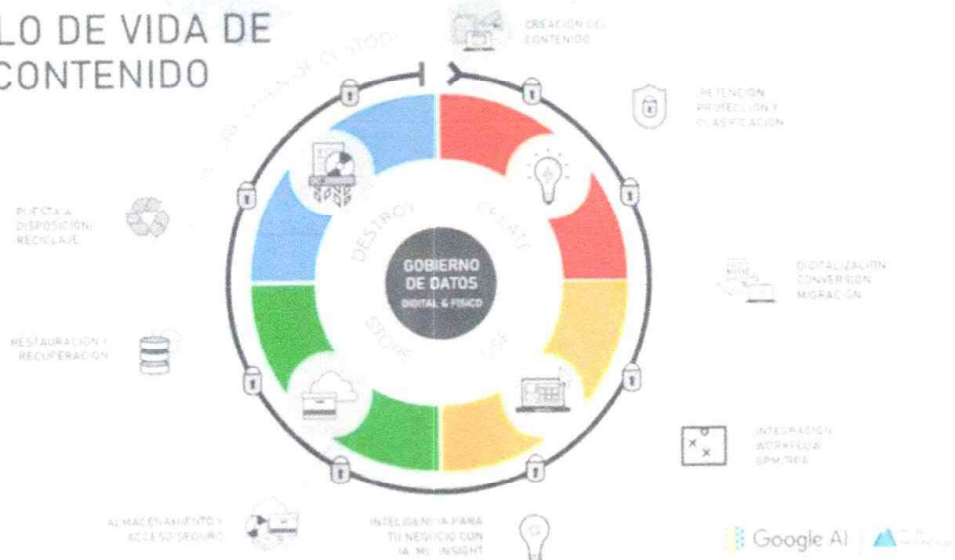


Eliminación segura de la información. A través de Software que Genera certificado de borrado digital para cada dispositivo de datos.



Eliminación de los activos enviando los equipos a disposición final. Se emite certificado de eliminación por entidad aprobada para RAEE.

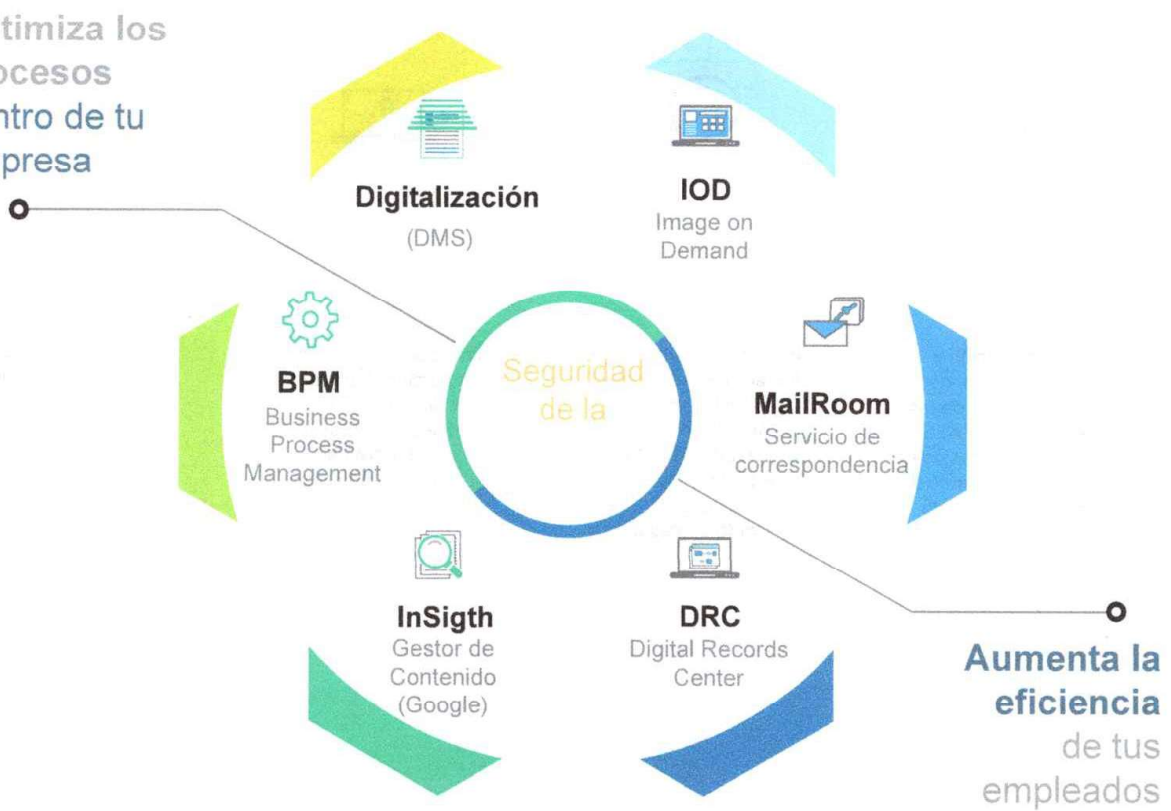
CICLO DE VIDA DE TU CONTENIDO



Nuestros Servicios

Soluciones Digitales que ayudan a su compañía a dar el paso hacia la Transformación Digital

Optimiza los procesos dentro de tu empresa



Aumenta la eficiencia de tus empleados



Nuestros Servicios



ARTIFICIAL INTELLIGENCE AND MACHINE LEARNING

Combinamos nuestra experiencia en gestión de contenido con las capacidades de IA y ML de Google Cloud para crear ...

IRON MOUNTAIN **INSIGHT**

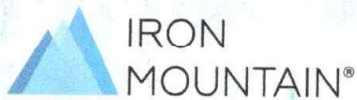
2018



**Partner
of the Year**

Google Cloud

En conjunto con Google de quien somos partner desde el año 2018, hemos desarrollado soluciones que soportan los procesos de transformación digital de nuestro clientes, combinando las capacidades de IA & ML de Google con nuestra experiencia en la gestión de procesos documentales.



Responsabilidad Social - Diferenciadores

- ✓ Nuestro programa de voluntariado **Moving Mountains** apoya a cada Mountaineer a medida que contribuyen a sus comunidades locales. Se alienta a los empleados a tener un impacto, apoyar las causas que más les importan e informar sobre sus resultados. Para apoyar los esfuerzos de voluntariado, Iron Mountain otorga a los empleados de tiempo completo 16 horas y a los empleados de medio tiempo 8 horas de tiempo libre pagado anual para ser voluntarios.



- ✓ Las cajas de archivo que suministramos, son elaboradas por nuestro proveedor con materiales 100% reciclados de origen nacional, esto alineado con nuestro compromiso



- ✓ Recientemente hemos dispuesto en nuestra flota de transportes en Colombia, los dos primeros vehículos 100% eléctricos, este importante hito es el comienzo de nuestro viaje en América Latina para lograr un compromiso de flota más sostenible al unírnos a EV100: una iniciativa global para empresas que trabajan en la transición de su flota a vehículos eléctricos, Tenemos la intención de hacer la transición del 10 % de nuestra flota total a electricidad para 2025 y esperamos superar los 2000 vehículos para 2030.



Flujos de Procesos

FLUJO DE SOLICITUD – RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DÍA A DÍA



FLUJO DE SOLICITUD – PRESTAMO DE INFORMACIÓN DÍA A DÍA



Descripción del Servicio de Custodia

Normatividad Aplicada a la Conservación de Archivos

La custodia y adecuada conservación de los archivos está determinado por la **Ley 594 de 2000**, de ella se puede resaltar el artículo 35 en donde se expresa que:

ARTÍCULO 35. Prevención y sanción. El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias.

En el literal a de este mismo artículo se indica que **el incumplimiento de las órdenes impartidas será sancionado por la autoridad que las profiera, con multas semanales sucesivas según el caso, de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, impuestas por el tiempo que persista el incumplimiento.**

Por otro lado se debe tener en cuenta que la eliminación de documentos de archivo debe estar respaldado con lo dispuesto en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, artículo 19, el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5 y demás normas emitidas.

Asociado a las condiciones de custodia, el **ACUERDO 049 DE 2000** define los aspectos a tener en cuenta para la "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"

Niveles de Servicio

Nivel de servicio: Entregas y Recolecciones	Cantidades máximas por traslado	Detalle de Radicación/ Entrega / Recolección (Radicación a través de IM Connect Web)	
Consulta Normal	Cajas max. 10	Radicación Hasta 5:00 pm Después 5:00 pm	Entrega Día siguiente de atención hasta 5:00 pm ** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm **
	Cajas 11 a 20	Radicación Hasta 5:00 pm	Entrega Día siguiente de atención hasta 5:00 pm **
Solicitud de Insumos: Cajas y precintos	Hasta : 100 unidades Se solicitan en múltiplos de diez (10)	Radicación Hasta 5:00 p.m.	Entrega Día siguiente de atención hasta 5:00 pm **
Consulta de Emergencia	Cajas 5	Solicitud: Hasta 11:00 am Después de las 11:01 am	Entrega El mismo día jornada PM hasta las 5:00 p.m. Entrega al siguiente día hábil jornada AM
Rearchivo o Devoluciones	Cajas 10	Solicitud: Hasta las 5:00 pm	Recolección Día siguiente de atención hasta 5:00 pm **

* Cantidades mayores a las mencionadas tendrán que ser cotizadas con al menos 8 días de anticipación

** Más información en el siguiente cuadro SLA Transporte

Propuesta Económica / Anexo Tarifas

1. Recepción Inicial (Única Vez)

Dado que las cajas X200 actualmente están en nuestra custodia, no se hace proceso inicial, de recepción.

2. Almacenamiento de Información Física

Administración archivo Físico			
Concepto	Total	Valor unitario	Valor total
Almacenamiento Cajas X200	1.173	\$ 1.631,20	\$ 1.913.402,76
Costos mensuales archivo físico			\$ 1.913.403

3. Valores Unitarios

Las tarifas presentadas a continuación corresponden a los servicios solicitados mensualmente a demanda por parte del cliente, esto se facturan de manera vencida teniendo en cuentas aquellos que hayan sido utilizados.

Tarifas de Custodia		
Concepto	Unidad	Valor Unitario
Traslado Inicial	Caja	\$ 1.014,03
Punteo	Caja	\$ 810,78
Admini Fee	Mensual	\$ 34.177,50
Consulta	Caja	\$ 1.641,15
Organizacion	Caja	\$ 6.496,15
Levantamiento BD	Unidad Documental	\$ 1.843,58
Envío Imágen Digital	Unidad Documental	\$ 8.433,60
Recuperación	Caja	\$ 52.186,05
Transporte Normal	Transporte	\$ 43.047,17



Propuesta Económica / Anexo Tarifas

4. Condiciones Comerciales

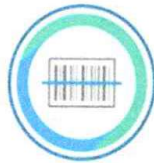
- ✓ Las tarifas presentadas No Incluyen IVA.
- ✓ Se aplica un porcentaje estimado de IPC del 5.% para el año 2026, con la claridad que los precios se ajustarán de acuerdo al IPC real.
- ✓ Contrato de servicio aplicable a 1 año.
- ✓ Los servicios se facturan mes vencido con pago a treinta (30) días.
- ✓ El ajuste de los precios se realizará cada año Calendario (Enero), llevándose a cabo la respectiva actualización monetaria, con base en la variación equivalente al incremento anual del IPC decretado por el gobierno.
- ✓ La propuesta tiene una vigencia de 75 días a partir de la fecha.

Valores Agregados

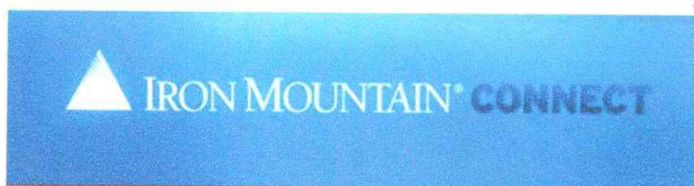
- ✓ Se ofrece SIN COSTO el servicio de destrucción segura de archivos, para los casos en que el papel no sea devuelto al cliente, de este proceso se generarán las respectivas actas que certifiquen el proceso y su correcta disposición final; aplican costos de recuperación de la información en custodia.



- ✓ Suministro de códigos de barras para cajas y unidades SIN COSTO alguno



- ✓ Iron Mountain pone a su disposición y SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL, la plataforma Web IM CONNECT, a través de la cual podrá interactuar con el servicio para hacer todos sus requerimientos, además de facilitar sus procesos al ser intuitiva, le proporciona recursos que le permiten descargar artículos, notas especializadas, y documentos de capacitación que le guiarán a través de las nuevas funcionalidades dentro del módulo de administración de documentos y gestión de servicios con parametrización de permisos por perfiles de usuarios. Esta plataforma cuenta con una APP que ayuda con una variedad de tareas de gestión de la información donde quiera que se encuentre, sus funcionalidades específicas le mantienen al día mientras está en movimiento.



Ingreso

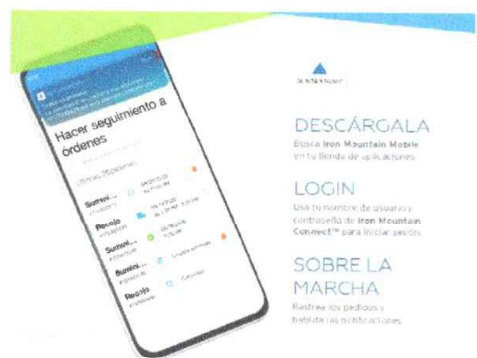
Nombre de usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

¿Necesitas una cuenta?

Si deseas obtener el número de usuario y contraseña para el sistema con el equipo de la oficina en **EE. UU.** contactar al equipo de soporte de la plataforma de gestión de documentos en **EE. UU.** o en **Canadá**, mediante el correo electrónico soporte@ironmountain.com o en **Iron Mountain** mediante el correo electrónico soporte@ironmountain.com. Para el resto de países, por favor contactar al representante local de Iron Mountain. Tiempo de 24 de horas preparado cuando llamar al servicio de atención al cliente.



DESCÁRGALA

Busca Iron Mountain Mobile en tu tienda de aplicaciones.

LOGIN

Una tu nombre de usuario y contraseña de Iron Mountain Connect™ para iniciar sesión.

SOBRE LA MARCHA

Reserva tus pedidos y habilita tus notificaciones.



Valores Agregados

- ✓ Atención de consultas con entrega en unidades de empaque sellada, que garantizan la confidencialidad y seguridad de la información.



- ✓ Nuestro código de ética define la esencia con la que todos los funcionarios de la compañía actúan día a día desde su rol específico, lo cual favorece la retención del mejor talento puesto a disposición de nuestros cliente.

VALORES

Integridad

Somos siempre honestos y nunca comprometemos nuestros valores.

Seguridad y Protección

Trabaja proactivamente con nosotros sobre cualquier pregunta o preocupación de información y protección de nuestros clientes como si fueramos ellos.

Satisfacción Total del Cliente

Cumplimos las expectativas de nuestros clientes cuando ellos nos lo exigen.

Sinceridad

Nos comunicamos de manera abierta y veraz con nuestros clientes.

Responsabilidad

Assumimos personalmente la responsabilidad de nuestros procesos, procedimientos y resultados.

Orientación a la Acción

Estamos abiertos a las oportunidades y los problemas, y actuamos con sentido de urgencia.

Trabajo en Equipo

Trabajamos juntos para lograr más de lo que lo que creemos posible, individualmente.

- ✓ Iron Mountain dentro de sus procesos internacionales de seguridad, tiene implementado el Customer Assurance Package el cual impacta directamente las condiciones de seguridad que se ofrecen para la custodia en nuestras instalaciones. Puede detallar mayor información en el documento adjunto.
- ✓ Contamos con un plan de continuidad de negocio, el cual detalla la operatividad ante situaciones que impidan la operación normal de nuestros servicios. (pandemia, situaciones de orden público, otras) La información detallada del Plan de Continuidad de Negocio se podrá ampliar si así se requiere.



Términos Generales

1. GENERAL

Estos Términos y Condiciones Generales ("GT&Cs") establecen los términos legales aplicables a los servicios que Iron Mountain le brindará al Cliente bajo la Propuesta Comercial al cual estos se encuentran adjuntos. Los servicios a ser prestados están particularmente detallados en la Propuesta Comercial.

Al momento de firma de la Propuesta Comercial, los Términos y Condiciones aquí contenidos pasarán a formar parte integral de la Propuesta Comercial y regirán la prestación del servicio.

2. DEFINICIONES

Los siguientes términos en el presente, tendrán el significado que a continuación se les asigna:

"Servicios": Son los Servicios a ser prestados por Iron Mountain al Cliente detallados en la Propuesta Comercial/Económica.

"Depósitos": Aquellos Archivos de papel o documentos contenidos en caja de cartón que son entregados por el Cliente a Iron Mountain para la prestación del servicio.

"Medios Magnéticos": Los tapes/cassettes, carretes de cinta de audio o video pertenecientes al Cliente, o cualquier tipo de medio digital del Cliente entregados a Iron Mountain para brindar el Servicio. Los mismos pueden estar almacenados individualmente o en contenedores.

"Caja": Unidad de almacenamiento en la cual se almacenan documentos o Archivos de papel.

"Contenedor de Medios": Unidad de almacenamiento en la cual se almacenan varios tapes, cassettes o carretes de cintas ya sean de audio o video.

"Folder": Para efectos del servicio, serán administrados bajo unidad documental, tal como se maneja las unidades de almacenamiento tipo carpeta. A cada uno de los folder/AZs se les otorgará un código de barras para su ubicación física. La administración será separada entre Archivo Activo e Inactivo.

"Formato de Personal Autorizado": Formato tipo de Iron Mountain donde se lista aquellos individuos autorizados por parte del Cliente para solicitar servicios o tener acceso a los Depósitos y/o Medios.

3. GARANTÍAS DEL CLIENTE

El Cliente garantiza y declara:

Que pagará los cargos por el servicio de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta anexa al presente así como a estos GT&C;

Que es el dueño, propietario o custodio legal de los Depósitos o Medios Magnéticos que le son entregados a Iron Mountain para la prestación del servicio y que tiene la autoridad y capacidad legal requerida para disponer de los mismos;

Que no almacenará ni entregará a Iron Mountain materiales altamente inflamables, explosivos, tóxicos o peligrosos o que estén regulados.

4. CARGOS Y TÉRMINOS DE PAGO

Las tarifas y/o cargos por los Servicios se encuentran detallados en la Propuesta Económica adjunta a estos GT&Cs.

Las facturas por los servicios de Iron Mountain serán pagadas por el Cliente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación con el lleno de requisitos de Ley. En caso de incumplimiento en el pago, el Cliente será responsable de cargos moratorios a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera o la entidad que haga sus veces.

El periodo de vigencia de las tarifas y cargos por los Servicios, se encuentra establecido en la Propuesta Económica. Posterior a este periodo, y sucesivamente cada doce meses, Iron Mountain podrá ajustar los mismos de acuerdo a lo establecido en la Propuesta Económica.

5. CONFIDENCIALIDAD

"Información Confidencial" es aquella: (i) Contenida en los Archivos; (ii) concerniente a la propiedad, negocios y asuntos de la Parte Reveladora que sea entregada a la Parte Receptora; y, (iii) relacionada con este Contrato, sus Anexos, incluyendo procesos y procedimientos de Iron Mountain; excepto aquella información que sea de previo conocimiento de la Parte Receptora libre de cualquier obligación de confidencialidad, o que sea posteriormente hecha pública por la Parte Reveladora, o que sea revelada por un tercero con derecho de la revelación. La Información Confidencial será usada únicamente de acuerdo con este Contrato y no deberá ser revelada de manera intencional a terceros sin el consentimiento por escrito de la Parte Reveladora. La obligación de confidencialidad subsistirá durante el año siguiente a la terminación del presente instrumento.



6. RESPONSABILIDAD

Iron Mountain no será responsable por pérdida, destrucción o daños a los Depósitos, salvo que medie negligencia de Iron Mountain. En caso de probarse la misma, la responsabilidad de Iron Mountain estará limitada a la cantidad de: (a) Un dólar de los Estados Unidos (USD\$1.00) por caja de cartón, metro lineal de estantería abierta o cualquier otra unidad de almacenamiento de archivo; (b) para los carretes de cinta de audio, vídeo, película, cartuchos, cintas de casete de datos o cualquier otro medio magnético que se almacene bajo este contrato, será el costo de reposición del medio virgen correspondiente en el mercado; (c) en caso de servicios no relacionados con el almacenamiento, será la cantidad equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados en el mes respectivo, de acuerdo a la Propuesta. Si la pérdida está relacionada a un servicio de naturaleza continua, será el equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados en el mes respectivo y por ese servicio en específico. Iron Mountain no es responsable del contenido de los Depósitos sea cual fuere el soporte o la unidad de almacenamiento que los contiene. El Cliente reconoce no haber declarado un valor mayor, por el cual habría tenido que pagar un costo adicional. El Cliente reconoce y acepta en forma expresa que los Archivos no están asegurados por IM contra pérdida o daño. El Cliente podrá asegurar por su cuenta los Archivos por el monto que considere procedente. El Cliente deberá obtener de las Aseguradoras de sus Archivos, la renuncia a cualquier derecho de subrogación en contra de Iron Mountain. El Cliente está de acuerdo que si los Depósitos son entregados a un tercero para su transporte, con su previo consentimiento, dicho transportista será el único responsable de la eventual pérdida, destrucción o daño a los Depósitos mientras se encuentren bajo su posesión y custodia. En ningún evento ninguna de las partes será responsable por cualquier daño indirecto, mediato, remoto o casual, independientemente de cualquier acción que al efecto se pretenda ejercer o se ejerza para exigir responsabilidad civil, contractual o cualquiera diversa (incluyendo pérdida de ganancias o utilidades), aún cuando una de las partes haya sido informada de la posibilidad de tales daños. Las partes no serán responsable por daños indirectos ni lucro cesante.

7. ÓRDENES DE COMPRA

En el evento de que el Cliente emita una Orden de Compra a Iron Mountain cubriendo los Servicios establecidos en el presente documento, Iron Mountain desde ya rechaza aquellos términos y condiciones establecidos en la orden de compra que constituyan términos y condiciones adicionales a los establecidos en este Contrato o que establezcan términos y condiciones que se contrapongan a los establecidos en estos GT&Cs, y estos no surtirán efecto entre las Partes.

8. NOTIFICACIONES

Cualquier notificación en relación a los Servicios prestados bajo la Propuesta Comercial o en relación a estos GT&Cs deberá ser enviada por escrito a los/las partes a las direcciones que aparecen al pie de sus firmas en la Propuesta Comercial.

Todas las notificaciones enviadas a las direcciones arriba indicadas se entenderán como válidas. En el evento que alguna de las Partes cambie su dirección, deberá informarlo por escrito a la otra parte. Si alguna de las Partes cambia de dirección y no notifica a la otra de dicho cambio, las notificaciones enviadas a las direcciones aquí indicadas serán consideradas válidas.

9. TERMINACIÓN

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato en cualquier momento: i) Si la otra parte entra en proceso de liquidación forzosa o voluntaria o insolvencia, y esta situación no es corregida en un plazo de 60 días contados a partir de la fecha de notificación correspondiente; ii) en el caso que la otra parte se encuentre en incumplimiento grave y esencial de sus obligaciones conforme a este Contrato, y no se haya corregido dentro de 45 días luego de la notificación. Lo anterior, sin perjuicio del pago de los servicios y cargos establecidos en el Contrato hasta la fecha de terminación.

En caso de terminación, por el motivo que sea, previo al retiro de los Depósitos o Medios Magnéticos almacenados con Iron Mountain, el Cliente deberá estar en cumplimiento de todas sus obligaciones de pago, incluyendo los cargos y/o gastos relacionados con la devolución definitiva de los Depósitos. En el caso de que Iron Mountain continúe prestando los Servicios y/o almacenando Depósitos después de la vigencia establecida en el Presente, los términos y condiciones contenidos en estos GT&Cs seguirán aplicando hasta que todos los Depósitos del Cliente hayan sido removidos de las instalaciones de Iron Mountain.

10. VIGENCIA

Será de dos (2) años a partir de la fecha efectiva y se entenderá renovado automáticamente por períodos iguales y sucesivos, salvo que cualquiera de las partes notifique a la otra por escrito su intención de no renovarlo con un mínimo de 30 días calendario de anticipación a la fecha de su vencimiento o el de cualquiera de sus prórrogas. El Cliente reconoce que, excepto en los casos de retiro permanente, la entrega de Cajas o Contenedores al Cliente serán consideradas solo como transferencia temporal y que la misma no libera al Cliente de su obligación de pago por los servicios.

11. INCUMPLIMIENTO

En caso de que el Cliente incumpla con su obligación de pago por los Servicios a Iron Mountain, ésta podrá, a su elección: (a) suspender el servicio, (b) dar por terminado el presente Contrato, oc) ejercer cualquier recurso que le otorgue la Ley.

Si el Cliente no paga en un periodo de seis (6) meses o más, consecutivos o no, Iron Mountain procederá a la devolución forzosa de los Depósitos del Cliente al domicilio del mismo. En caso que Iron Mountain no logre hacer la devolución porque el Cliente ha modificado su domicilio sin notificar a Iron Mountain, o que no se localice al Cliente, Iron Mountain tendrá el derecho de destruir los Depósitos siempre que se le notifique al Cliente por escrito a través de E-mail o medio fehaciente con 90 días de anticipación. Una notificación final será enviada al Cliente con 10 días de anticipación a la fecha de Destrucción de los Depósitos. El Cliente deberá pagar la tarifa estándar por dicha destrucción. Iron Mountain no tendrá ninguna responsabilidad frente al Cliente o a cualquier persona que reclame por o a través del Cliente. Por incorporar obligaciones claras, expresas y exigibles, el presente presta mérito ejecutivo en los términos de Ley del cliente al domicilio del mismo.

12. JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE

12.1 La Ley aplicable a las Partes así como a los Servicios prestados al Cliente por Iron Mountain, es la Ley Colombiana.

12.2 Para la solución de cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las partes se someten expresamente a la justicia ordinaria y a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Bogotá.

13. DATOS PERSONALES

13.1 El Cliente autoriza de manera expresa, informada y voluntaria a Iron Mountain, su casa matriz, compañías relacionadas y cesionarios, para recolectar, almacenar, administrar, procesar, usar, divulgar, transmitir, transferir dentro o fuera del país y/o para cualquier forma de tratamiento de datos personales dados a conocer en virtud de la presente contratación. De acuerdo con lo anterior y con el fin de poder mantener con El Cliente una relación comercial y/o de servicios, así como dar cumplimiento a las obligaciones contractualmente pactadas, la información suministrada será tratada durante el tiempo que sea necesario y atendiendo siempre a dichas finalidades. Iron Mountain tratará los datos personales respetando las normas y principios generales establecidos en la Ley y sus decretos reglamentarios.

13.2 El Cliente manifiesta que conoce la "Política de Tratamiento de Datos Personales o Sensibles" de Iron Mountain, la cual se encuentra publicada en el siguiente link: <http://www.ironmountain.com.co/Utility/Legal/Privacy-Policy.aspx>. Con la aceptación de esta cláusula, el Cliente declara y garantiza que todos los datos personales que en su caso sean suministrados a Iron Mountain para la ejecución del servicio cuentan con las correspondientes autorizaciones de los titulares para los fines antes descritos, para entregarlos a Iron Mountain con el fin de que los utilice para las mismas finalidades mencionadas anteriormente. El Cliente y los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como los demás previstos en la Constitución y en la Ley, enviando su solicitud a: protecciondedatos@ironmountain.com.co.

14. MISCELÁNEOS

14.1 Iron Mountain podrá subcontratar sus obligaciones bajo el presente con una de sus filiales o subsidiarias y/o partes relacionadas. Ninguna de las partes podrá ceder todo o parte de sus obligaciones bajo este Contrato, sin el consentimiento de la otra parte, salvo en el caso de alguna filial, subsidiaria y/o parte relacionada de alguna de ellas.

14.2 Ninguna de las partes será responsable por retraso o imposibilidad de ejecución de sus obligaciones por causa de eventos de fuerza mayor, tales como hechos naturales o actos gubernamentales, laborales, terrorismo, disturbios o motines, retrasos inusuales por tráfico u otras causas fuera de su control razonable.

14.3 Las partes declaran que ninguna relación de tipo laboral existe o existirá entre Iron Mountain y el Cliente.

14.4 En el caso de que exista alguna inconsistencia entre estos GT&Cs, la Propuesta Comercial, y/o algún otro documento u orden de servicio o similares, los GT&Cs aquí contenidos prevalecerán.

14.5 Las partes están de acuerdo en que al momento que la presente Propuesta Comercial y sus GT&Cs sean debidamente firmadas, el presente instrumento constituirá el Acuerdo Completo entre las Partes en cuanto a la prestación de los servicios y la materia regulada en el mismo. Cualquier otro acuerdo, entendimiento, términos comerciales u órdenes de compra pasadas, presentes o futuras, no tendrán vigencia entre las Partes a menos que los Representantes Legales firmen un documento escrito modificando las condiciones de contratación. Las Partes se obligan de buena fe en la forma y los términos estipulados en estos GT&Cs, reconociendo expresamente la naturaleza mercantil del presente y tipo de los servicios, y que los precios asignados a los mismos representan su justo y real valor, no existiendo error, dolo, fuerza, mala fe, ignorancia, lucro excesivo o incapacidad.



Aceptación de la Propuesta


22 Octubre 2025

Aceptamos los términos: Técnicos, Comerciales, Propuesta Económica, Condiciones Generales y demás condiciones de la presente oferta y confirmamos que deseamos proceder con el Servicio ofrecido. También confirmamos que la información suministrada a IRON MOUNTAIN COLOMBIA para la elaboración de la presente propuesta es correcta y veraz:

EMPRESA:	JUNTA REGIONAL CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ SANTANDER
PERSONA AUTORIZADA:	
CARGO:	
CONTACTO FACTURACIÓN:	
DATOS CONTACTO FACTURACIÓN:	Email: Teléfono(s):
PROPUESTA No.	

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, da aplicación a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales; reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Con la firma de la presente aceptación, autorizo el uso de nuestros datos para el envío de información, a IRON MOUNTAIN COLOMBIA o sus empresas y servicios o sitios afiliados de acuerdo a lo estipulado en nuestras condiciones generales.

Por: IRON MOUNTAIN COLOMBIA

<hr/> Gerente Comercial Nacional	<hr/> Edinson Pinto Ejecutivo Inside Sales	 Digitally signed by Helman Fontecha Saavedra Date: 2025.12.29 18:22:05 -05'00' Representante Legal
-------------------------------------	--	--

Por: JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER

<hr/> Nombre de la Persona Autorizada Cédula de Ciudadanía: Cargo: Teléfono:	 Nombre del Representante Legal Cédula de Ciudadanía Teléfono:
--	---

PARA USO INTERNO DE IRON MOUNTAIN

Revisión Interna
Pre-Venta IRON MOUNTAIN COLOMBIA



Aceptación de la Propuesta

22 Octubre 2025

Aceptamos los términos: Técnicos, Comerciales, Propuesta Económica, Condiciones Generales y demás condiciones de la presente oferta y confirmamos que deseamos proceder con el Servicio ofrecido. También confirmamos que la información suministrada a IRON MOUNTAIN COLOMBIA para la elaboración de la presente propuesta es correcta y veraz:

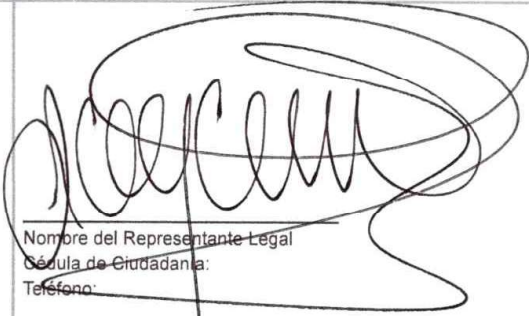
EMPRESA:	JUNTA REGIONAL CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ SANTANDER
PERSONA AUTORIZADA:	
CARGO:	
CONTACTO FACTURACIÓN:	
DATOS CONTACTO FACTURACIÓN:	Email:
	Teléfono(s):
PROPUESTA No.	

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, da aplicación a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales; reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Con la firma de la presente aceptación, autorizo el uso de nuestros datos para el envío de información, a IRON MOUNTAIN COLOMBIA o sus empresas y servicios o sitios afiliados de acuerdo a lo estipulado en nuestras condiciones generales.

Por: IRON MOUNTAIN COLOMBIA

<hr/>	<hr/>	<hr/>
Gerente Comercial Nacional	Edinson Pinto Ejecutivo Inside Sales	Representante Legal

Por: JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER

<hr/> Nombre de la Persona Autorizada Cédula de Ciudadanía: Cargo: Teléfono:	 <hr/> Nombre del Representante Legal Cédula de Ciudadanía: Teléfono:
---	---

PARA USO INTERNO DE IRON MOUNTAIN

Revisión Interna
Pre-Venta IRON MOUNTAIN COLOMBIA