ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE CONTRATACION DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 14 B No.114B-30 DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C, PARA EL FUNCIONAMEINTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL DE BOGOTA.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 330 de 2008 y la Resolución 1165 del 27 de junio de 2016 y demás normas concordantes, pertinentes y

CONSIDERANDO QUE:

La ejecución de la Política Pública de Educación conlleva a la necesidad de fortalecer las competencias técnicas del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA del Distrito en cumplimiento del Acuerdo Distrital 514 de 2006. La Secretaría de Educación del Distrito, consciente de esta necesidad y teniendo en cuenta que durante los últimos años su acervo documental se ha incrementado en la medida que crece Bogotá y que existe mayor demanda y por ende mayor cobertura en educación, además atendiendo las necesidades internas en materia de archivos, las implicaciones de la administración y custodia de sus documentos, las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de la Oficina de Control Interno de la Secretaría al proceso de gestión documental de los años 2011 y 2012, así como de la Contraloría de Bogotá (año 2012), donde se evidencia que se deben tener en cuenta los aspectos estructurales de los depósitos de archivo de la Secretaría deben ser los adecuados desde el punto de vista técnico y así para garantizar la correcta custodia y la conservación del patrimonio documental de la entidad.

Dando cumplimiento a los objetivos del subsistema interno de gestión documental y archivo SIGA, establecido igualmente en la Ley General de Archivos (594 de 2000 arts. 4,12,13,16,22,23,46) y desarrollado a través del Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación1, garantizar la integridad y conservación de los documentos de archivo mediante la adopción de las medidas técnicas pertinentes para instalaciones y depósitos de archivo reguladas por el Archivo General de la Nación.

Ley 594 de 2000. ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

La producción documental en la SED tiene un incremento sustancial en cada vigencia, sobre la cual se debe dar cabal cumplimiento de la normatividad vigente en materia de archivos, esto incluye contar con un edificio para el depósito de archivo, motivo por el cual se requiere cubrir las necesidades actuales con el arrendamiento de una bodega que cumpla con los parámetros requeridos.

Teniendo en cuenta los compromisos establecidos ante el Comité de Subsecretaria de Gestión Institucional, Comité Interno de Archivo y el Archivo de Bogotá frente al Plan de trabajo desde el año 2014 y el Plan de Mejoramiento Archivístico y que actualmente la Secretaria de Educación no cuenta con la infraestructura física adecuada para el manejo y custodia de los archivos en la sede administrativa, se hace necesario contar con instalaciones idóneas, que cumplan con las características técnicas para el adecuado almacenamiento documental, debido al carácter de servicio ofrecido por la Dirección de Servicios Administrativos a través del

Continuación del ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE CONTRATACION DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 14 B No.114B-30 DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMEINTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.

Archivo Central mediante el cual resulta necesario dar respuesta a la demanda de información del personal de la Secretaría y/o de la ciudadanía en general.

La administración y custodia del patrimonio documental de la Secretaría, debe cumplir con los requerimientos técnicos según la normatividad vigente (Acuerdo 049 de 200 del Archivo General de la Nación), y que permita mejorar los servicios que presta el archivo central de la SED a la planta de docente, el cuerpo administrativo y a la comunidad en general, garantizar el mejoramiento de los procesos, lograr cumplimiento de los objetivos misionales y dar respuesta oportuna, ágil y eficiente a las necesidades de información de la SED, así como mitigar los riesgos identificados y garantizar condiciones ambientales que protejan la salud de las personas que desarrollan actividades de archivo (funcionarios y contratistas) y la conservación de los documentos.

Según el concepto técnico 4213000 (radicación E-2018-99974), emitido por parte del Archivo de Bogotá el 20 de junio de 2018 en referencia a la bodega ubicada en la Calle 14B # 114B-30, de la localidad de Fontibón, se indica que, "el proceso de contratación que se pretende adelantar, resulta técnicamente viable". De igual manera, al amparo del artículo 24 del Decreto 514 de 2006, la comunicación en comento, la Directora del Archivo de Bogotá, Gloria Mercedes Vargas Tisnès, da el visto bueno técnico al proceso de contratación

El estudio de seguridad realizado por la empresa UNION TEMPORAL INTERCOL SED 2017, en el mes de julio de 2017, sobre la bodega actual, ubicada en Fontibón Calle 14B # 114B-30, determina las medidas a seguir para elevar el nivel de seguridad de las instalaciones aumentando la cobertura del servicio de vigilancia, mejorando la comunicación entre la institución y la empresa prestadora del servicio de seguridad, garantizando los protocolos y procedimientos de seguridad.

El concepto técnico elaborado por la Dirección de Servicios Administrativos de la SED el 21 de junio de 2018, indica que la edificación no presenta problemas estructurales ni de tipo técnico alguno. De igual manera, desde el punto de vista técnico y estructural, se puede determinar que la edificación no presenta amenaza de ruina y en general ofrece buenas condiciones de seguridad.

La Secretaria Distrital de Educación realizo en su oportunidad, el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias bodega de archivo Fontibón ubicada en la calle 14B # 114B-30, indicando lo siguiente:

"El plan de emergencia tendrá una cobertura las 24 horas del día, los 365 días del año; involucrando a todas las partes interesadas de la organización como son los Trabajadores propios, contratistas, visitantes, proveedores y en general, a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones de la Bodega.

El plan de emergencias da las directrices de actuación para cada una de las amenazas identificadas en la institución, involucrando al personal en general, comité de emergencias, Jefe de emergencias, brigada de emergencia y demás entes involucrados a nivel local, distrital o nacional."

Continuación del ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE CONTRATACION DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 14 B No.114B-30 DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMEINTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.

Las implicaciones para el traslado del fondo documental de la SED a una instalación diferente, involucran entre otras las siguientes: mayores recursos para la operación logística de movimiento documental, dado que la volumetría documental de la SED es de aproximadamente 30.000 metros lineales. Se requiere de igual manera, la asignación de recurso humano para las actividades correspondientes al desmonte, carga, descarga y organización de los documentos. Por otra parte, dadas las características de los documentos todo proceso que implique el manejo y manipulación de archivos, debe realizarse bajo el cumplimiento de la normatividad archivística vigente. Se requieren tambien, recursos para el desmonte y traslado de la estantería existente, adecuación del nuevo espacio, e instalación de redes de cómputo y comunicaciones. En virtud de lo anterior, resulta particularmente benéfico para la Secretaria de Educación del Distrito, continuar ocupando en condición de arrendamiento, el inmueble ubicado en la Calle 14B No.114B-30, por cuanto permite cubrir adecuadamente la demanda actual de almacenamiento de archivo, estimada actualmente en 30.000 metros lineales, como tambien la proyección anual calculada para la presente vigencia, en 1.200 metros lineales adicionales.

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar procedente y justificada la celebración de un Contrato de Arrendamiento, bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el literal i), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Contrato de Arrendamiento tiene por objeto: ARRENDAMIENTO DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE 14 B No.114B-30, DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, y se celebrará con **INDUSTRIAS METAL MADERA INMEMA LTDA,** identificada con el **NIT. 860.061.577-9**, propietaria del bien inmueble identificado con la matrícula inmobiliaria N° **50C-1469726,** representada legalmente por **EDGAR SANCHEZ CORREDOR,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.348.974,con domicilio en la Calle 23 No.25-59, teléfonos: 2685012 y 2685253, correo electrónico inmemaltda@yahoo.es

ARTÍCULO TERCERO: La presente contratación se encuentra en el ítem N° 2 del Plan General de Contratación y cuenta con un presupuesto de **MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($1.099.560.000) INCLUIDO IVA**, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1142 del 11 de enero de 2019, expedido por la Dirección Financiera de la SED con cargo al Proyecto 3120201 – ARRENDAMIENTOS.

ARTÍCULO CUARTO: Los estudios, documentos previos y anexos de la presente contratación, se pueden consultar en la Oficina de Contratos de la Dirección de Contratación de la SED, ubicada en la Avenida El Dorado No. 66 – 63 Piso 1°, de la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no proceden recursos en sede administrativa, conforme a lo establecido en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Continuación del **ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE CONTRATACION DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 14 B No.114B-30 DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMEINTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.**

ARTÍCULO SEXTO: Publicar en el SECOP el presente acto administrativo como lo ordena el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de enero de 2019

PÚBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALVARO FERNANDO GUZMAN LUERO
Subsecretario de Gestión Institucional

Elaboró: Oscar G. Vasquez Cuervo – Profesional Especializado DSA