Portal Web: www.supertransporte.gov.co
Sede Administrativa; Diagonal 25G No. 95A-85, Bogotá, D.C.
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Diagonal 25G No. 95A-85, Bogotá, D.C.
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

ESTUDIO PREVIO PARA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO LA CAUSAL DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. ANTECEDENTES.

La Superintendencia de Transporte, es un organismo de naturaleza pública creada por la Ley 1ª de 1991, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad con la delegación otorgada por el Presidente de la República, adscrita al Ministerio de Transporte, la cual tiene a su cargo las funciones de vigilancia, inspección, y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en el Decreto 2409 de 2018.

Mediante el artículo 35 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 108 de la Ley 1955 de 2019, le fue otorgada la Personería Jurídica a la Superintendencia de Transporte, la cual, para todos sus efectos tendrá el régimen presupuestal y financiero aplicable a los establecimientos públicos.

Por su naturaleza pública, esta Superintendencia está sometida a los principios de la función administrativa y como consecuencia de ello, debe aplicar los postulados de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, cumpliendo a satisfacción la función de vigilancia, inspección y control que se le ha encomendado.

La Superintendencia de Transporte, de acuerdo con el Decreto 2409 de 2018 "*Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones",* en su artículo 5°, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

> *"2. Adoptar las políticas, metodologías y procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la vigilancia, inspección y control de la Superintendencia.*
> *3. Vigilar, inspeccionar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la debida prestación del servicio público de transporte, puertos, concesiones e infraestructura, servicios conexos, y la protección de los usuarios del sector transporte, salvo norma especial en la materia.*
> *4. Vigilar, inspeccionar y controlar las condiciones subjetivas de las empresas de servicio público de transporte, puertos, concesiones e infraestructura y servicios conexos.*
> *(…)*
> *8. Adelantar y decidir las investigaciones administrativas a que haya lugar por las fallas en la debida prestación del servicio público de transporte, puertos, concesiones e infraestructura, servicios conexos, y o en la protección de los usuarios del sector transporte, de acuerdo con la normativa vigente.*
> *9. Imponer las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la normativa vigente, como consecuencia de la infracción de las normas relacionadas con la debida prestación del servicio público de transporte, puertos, concesiones e infraestructura, servicios conexos, y la protección de los usuarios del sector transporte,*
> *(…)*
> *11. Ordenar, mediante acto administrativo de carácter particular y cuando así proceda, los correctivos necesarios para subsanar una situación crítica de los prestadores del servicio de transporte, los puertos, las concesiones o infraestructura, servicios conexos, y los demás sujetos previstos en la ley.*
> *12. Decretar medidas especiales o provisionales en busca de garantizar la debida prestación del servicio público de transporte, así como la correcta operación de los servicios conexos en puertos, concesiones e infraestructura, siempre privilegiando la protección de los derechos de los usuarios en los términos señalados en la normativa vigente.*
> *13. Impartir instrucciones para la debida prestación del servicio público de transporte, puertos, concesiones e infraestructura, servicios conexos, y la protección de los usuarios del sector transporte, así como en las demás áreas propias de sus funciones; fijar criterios que faciliten su cumplimiento y señalar los trámites para su cabal aplicación.*
> *14. Divulgar, promocionar y capacitar a los vigilados y público en general, en las materias de competencia de la Superintendencia."*

Por su parte, el artículo 23 del Decreto 2409 de 2018 establece como funciones de Secretaria General, entre otras, las siguientes: "*3. Coordinar y controlar las funciones de las direcciones a su cargo y orientar su gestión al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, así como a la ejecución de los programas y proyectos a su cargo. (…) 15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad (…) 20. Dirigir, coordinar y controlar la gestión documental de la Superintendencia de Transporte y velar por la debida conservación de la memoria institucional; por el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.*

Así mismo, siendo parte integral de Secretaria General, se ubica la Dirección Administrativa, a quien de acuerdo con el artículo 25 del Decreto 2409 de 2018 le corresponde, entre otras, la función de: "*4. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la entidad, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación"*

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa, al interior de esta existen unos Grupos Internos de Trabajo, entre los que se encuentra el Grupo de Gestión Documental, encargado de acuerdo con la Resolución No. 8564 del 19 de agosto de 2021, de las siguientes tareas: "*4. Coordinar la organización, administración, manejo, seguridad, custodia y conservación de los documentos del archivo central de la Superintendencia de Transporte, para el servicio de los usuarios. 5. Ejecutar las actividades convenientes al desarrollo del Programa de Gestión Documental, garantizando su aplicación de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos. 6. Aplicar y dar orientación con relación a las normas que expida el Archivo General de la Nación, en materia de gestión documental"*

Para dar cumplimiento a lo anterior, así como con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación del servicio de vigilancia, inspección y control, la Superintendencia de Transporte ha buscado brindar a los funcionarios, contratistas y usuarios, un lugar adecuado para el ejercicio de sus funciones, toda vez que la entidad no cuenta con instalaciones propias para tal fin.

En orden a lo anterior, desde su creación, la entidad ha funcionado en inmuebles arrendados, como el de la Estación Sabana (ubicado en la calle 13 No. 18-24); posteriormente, para efectos de mejorar las condiciones de seguridad de los funcionarios de la SuperTransporte, en la vigencia 2011, se determinó trasladar las instalaciones de la Entidad, a los inmuebles ubicados en la Calle 63 No. 9ª-45 y Avenida 63 No. 9ª-57 Piso 2 y 3, así como a la Calle 37 No,28B-21, donde funcionaba el Centro de Conciliación.

La Superintendencia de Transporte, dada la necesidad de unificar las sedes de la entidad, de modo que le permitiera cumplir con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, y así, poder mitigar el riesgo estructural y laboral que se presentaba en las sedes antes mencionadas, de acuerdo con los informes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y de la Administración de Riesgos Laborales-Positiva, se suscribió el contrato de arrendamiento No. 326 de 2020 con Solinoff Corporation S.A., con compromisos de vigencias futuras autorizadas hasta julio de 2022, para la asunción de los cánones de arrendamiento.

Así mismo, la entidad suscribió también, para la vigencia 2020 el Contrato Interadministrativo No. 375 de 2020 con la EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA, el cual tiene por objeto: "P*restar servicio logístico de mudanza incluido el embalaje, cargue, traslado, descargue y montaje de bienes muebles y enseres ubicados en las dos sedes de la superintendencia de transporte para su reubicación en el lugar que se indique y el bodegaje para el almacenamiento del archivo, muebles y enseres de la entidad",* el cual estuvo vigente hasta el 30 de diciembre de 2020. Seguido a este, se suscribió con la misma empresa, el contrato No. 379 de 2020, el cual tiene una vigencia hasta el 27 de junio de 2022.

Lo anterior, para efectos de suplir la necesidad de la entidad, en cuanto a servicios de apoyo logístico de bodegaje, para el almacenamiento del archivo, muebles y enseres de la Entidad, dado que la nueva sede no contaba con el espacio suficiente para la ubicación de tales bienes, y como quiera que son necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la Superintendencia, y tienen la condición de bienes públicos, y en consecuencia deben salvaguardarse en debida forma, para continuar cumpliendo con el fin misional delegado, con especial referencia en torno al archivo, respecto al cual se debe velar por la debida

conservación de la memoria institucional, el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.

El Archivo General de la Nación es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Cultura. En virtud de sus funciones, se encarga de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos-SNA, de regir la política archivística en nuestro país y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva.

En orden a lo anterior, los edificios y locales destinados como sedes de archivo deben cumplir con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, así como con las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, con especial atención a lo establecido sobre el particular en el Acuerdo No. 0049 de 2000 del Archivo General de la Nación.

En este orden de ideas, la entidad identifica la necesidad de suscribir contrato de arrendamiento de un inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá, para el adecuado funcionamiento del archivo, teniendo en cuenta que: i) el Contrato Interadministrativo No. 379 de 2020 estará vigente hasta el día 27 de junio de 2022; ii) el Archivo General de la Nación (AGN) realizó visita de inspección al inmueble ubicado en la Carrera 56 No. 22-66, donde se ubica el archivo de la entidad, en los días comprendidos desde el 28 hasta el 30 de marzo de 2022; resultado de dicha visita es el informe No. 1 del 31 de marzo de 2022, en el cual, el AGN concluyó que la entidad no cuenta con instalaciones adecuadas para el funcionamiento del archivo; iii) bebido a la baja de 2.203 bienes que realizó la Entidad en la vigencia 2021, mediante la Resolución No. 11138 del 13 de octubre de 2021, la Superintendencia no requiere un espacio tan amplio para el almacenamiento de bienes, y; iv) la Superintendencia de Transporte no cuenta con inmuebles de su propiedad, motivo por el cual, ha existido la necesidad de arrendar inmuebles para su funcionamiento, y en este sentido, no cuenta con el espacio físico, bodega e infraestructura necesaria y que cumpla con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación para la organización de los archivos de la entidad.

Lo anterior, con el propósito de propender por la i) la debida conservación de la memoria institucional, ii) el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y iii) la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El contrato, en virtud del cual la Superintendencia de Transporte ubica actualmente su archivo, finaliza el 27 de junio de 2022. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad donde pueda ubicar su archivo, debe suscribir un contrato de arrendamiento que le permita contar con un inmueble que cumpla con las condiciones mínimas dadas por el Archivo General de la Nación, para la debida guarda, custodia y conservación de su archivo.

Ahora bien, aunque en un principio, el inmueble donde se ubica el archivo de la Entidad cumplía con las condiciones técnicas; actualmente, requiere de ciertas adecuaciones para poder cumplir a cabalidad con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, con especial atención respecto a las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento establecidas en el Acuerdo No. 0049 de 2000, en el cual se desarrollan las condiciones de edificios y locales destinados para archivo. Así mismo, debido a las constantes lluvias que se han presentado en la vigencia 2022, se han generado unas condiciones de desmejoras del inmueble, que, entre otros, dieron lugar a observaciones por parte del Archivo General de la Nación, durante su visita de inspección al inmueble ubicado en la Carrera 56 No. 22-66, y destinado para el archivo de la entidad.

Las situaciones antes planteadas fueron puestas en conocimiento del arrendador solicitándole hacer las mejoras al inmueble, sin embargo, es de manifestar que no hubo acuerdo con el actual contratista en torno a realizar las adecuaciones para que la bodega cumpliera con todas las condiciones generales dadas por el Archivo General de la Nación, para el adecuado funcionamiento del archivo.

Imágenes humedad registrada en el inmueble
(Situación reportada al contratista para los correctivos a adoptar)



Fuente de imágenes: Informe de inspección a la Superintendencia de Transporte, por parte del Archivo General de la Nación)



En orden a lo anterior, le corresponde a la Entidad adoptar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos realizados por el Archivo General de la Nación respecto a la infraestructura del inmueble donde se ubica el archivo, trasladando este a un inmueble adecuado para su funcionamiento, y que en este sentido, permita garantizar : i) la debida conservación de la memoria institucional, ii) el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y iii) la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.

En este orden de ideas, y para efectos de la necesidad aquí planteada, se requiere suscribir un contrato de arrendamiento que le permita a la Entidad contar con instalaciones adecuadas para el funcionamiento del archivo, de acuerdo con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, con especial atención respecto a las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento establecidas en el Acuerdo No. 0049 de 2020 del Archivo General de la Nación, y que en consecuencia tenga en cuenta los siguientes aspectos:

Ubicación.

- Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
- Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.

- Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

Aspectos Estructurales.

- Si se utilizan estantería de 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt2, cifra que se deber incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.
- Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignifugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

Capacidad de almacenamiento.

Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

Distribución.

- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas tendrán relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

Estantería:

- Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:
- Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.
- La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.
- Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
- La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
- La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.
- Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
- Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
- El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.

Distribución de Estanterías.

- La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.
- El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.

- La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.
- Para unidades de conservación como libros, legajos o carpetas se recomienda el empleo de separadores metálicos con el fin de evitar el deslizamiento y la deformación de la documentación almacenada.

Condiciones Ambientales

- Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.
- Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.

Ventilación.

- El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.
- La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.

Filtrado de aire.

- Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.

Iluminación en depósitos.

- Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.
- Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.
- Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.
- Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente, pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioletas.
- Para el techo se debe emplear luz fluorescente con filtros ultravioleta.
- Los balastros no deben estar en el interior de los depósitos.
- Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, Solfaclan o Multipropósito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.
- Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
- Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.
- Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.

Mantenimiento.

- Garantizar la limpieza de instalaciones y estantería con un producto que no incremente la humedad ambiental.
- Las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco y para el efecto se deben emplear aspiradoras[1]

Así las cosas, la Entidad ha estudiado el costo de varios inmuebles que cumplen con las anteriores condiciones generales dadas en el Acuerdo No. 0049 del 2000 del Archivo General de la Nacional, para el adecuado funcionamiento del archivo, encontrado que el nuevo espacio físico seleccionado para el archivo es favorable en cuanto que, no solo cumple con las mínimas condiciones, sino también por su cercanía a las instalaciones de la Superintendencia de Transporte y la optimización de recursos, los cuales se reflejaran en servicios y costos que actualmente asume la Entidad para el inmueble donde se ubica el archivo, tales como:

- **Servicios públicos:** durante la vigencia del contrato interadministrativo No. 379 de 2020, el costo de los servicios público de energía, agua y alcantarillado ha sido en promedio mensual $498.310.

[1] Artículo 2 y 3 del Acuerdo 0049 de 2000 del Archivo General de la Nación.

Con la suscripción del nuevo contrato, se prevé un ahorro en estos costos, dado que no estarían a cargo de la Entidad.

- **Servicio de seguridad y vigilancia:** con relación a este servicio, la nueva instalación incluye dentro de su propuesta el sistema de vigilancia conformado como mínimo por circuito cerrado de TV 7*24 con cobertura de las instalaciones ofertadas y sistema de alarma, de modo que, el servicio de vigilancia con medios tecnológicos (6 cámaras) que actualmente se tienen en la sede de la bodega se trasladará a la sede principal para reforzar la seguridad en la instalación principal de la entidad.
  Por otra parte, en lo que refiere al guarda de seguridad (con arma, equipo de comunicación (radio), 24 horas de lunes a domingo) que actualmente se encuentra en la sede bodega, y el cual tiene un costo de $9.863.920, se ajustará por un servicio sin arma con equipo de comunicación, 12 horas de lunes a viernes, cuyo costo asciende a $2.890.911, que fungirá como operador de medios tecnológicos para la sede Buró. El anterior ajuste implicará una reducción aproximadamente de $6.973.009.
- **Servicio de fumigación:** durante la vigencia del contrato la Entidad ha asumido los costos del servicio de fumigación, los cuales ascienden aproximadamente a la de $392.700, de modo que con el nuevo contrato, para la entidad se reflejará un ahorro por este concepto, en cuanto el servicio se encuentra incluido dentro de la propuesta económica.

Es de mencionar también, que debido a la baja de 2.203 bienes que realizó la Entidad en la vigencia 2021, mediante la Resolución No. 11138 del 13 de octubre de 2021 *''Por medio de la cual se ordena la baja definitiva de bienes muebles de carácter material e inmaterial de los inventarios de la Superintendencia de Transporte que presentan un estado de inservibles, obsoleto y sin uso para la entidad, según Resolución 7848 de 2021",* la Entidad no requiere un espacio tan amplio para el almacenamiento de bienes.

En atención a las anteriores consideraciones, se estima pertinente suscribir el contrato de arrendamiento hasta el 27 de diciembre de 2022, dado que con ella se suple la necesidad de un espacio exclusivo y adecuado para el funcionamiento del archivo, que permita proporcionar: i) la debida conservación de la memoria institucional, ii) el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y iii) la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan, para efectos de que la Entidad pueda continuar adelantado las actividades propias de la Gestión Documental como corresponde y promoviendo de esta manera la mejora continua de las condiciones de almacenamiento y custodia de la información, así como condiciones ambientales óptimas en los espacios de archivo.

La necesidad aquí descrita, se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia y está respaldada presupuestalmente.

3. OBJETO A CONTRATAR

Objeto: Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el inmueble ubicado en la Avenida Calle 12 #79ª-25 Bodega 6 y 7, Parque Empresarial Alsacia en la ciudad de Bogotá D.C., para el funcionamiento del archivo de gestión y central de la Superintendencia de Transporte.

Alcance del objeto: El espacio objeto de arrendamiento, se encuentra dentro del inmueble identificado como bodega No. 6 y 7 con número de matrícula 50C-1446593 y 50C-1446594, respectivamente, cuyos linderos se establecen Escritura Pública No. 0288 otorgada el 13 de febrero del año 2008 en la Notaria 75 del Círculo de Bogotá D.C., el área para arrendar corresponde en la bodega No. 6 a 220 m2, y en la bodega No. 7 corresponderá a un área de 59.2 m2 para 13 puestos de trabajo.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, el servicio requerido se encuentra identificado así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131502	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler o arrendamiento de propiedades o edificaciones	Arrendamiento de instalaciones industriales o comercial

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

4.1. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Arrendamiento de inmueble.

4.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con Recursos Públicos", las modalidades de selección son:

1. Licitación pública.
2. Selección abreviada.
3. Concurso de méritos.
4. Contratación Directa.

Esta misma norma señala en qué eventos es procedente la Contratación Directa, enlistado los siguientes:
"(…)

a. Urgencia manifiesta;
b. Contratación de empréstitos;
c. Contratos Interadministrativos;
d. La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y que necesiten reserva para su adquisición;
e. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
f. Lo contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales;
g. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
i. El arrendamiento o adquisición de inmuebles"

Para el caso del contrato de arrendamiento de inmuebles, el artículo 2.2.1.2.4.11. del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. *Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.*
2. *Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública"*

Así las cosas, el legislador previó que para el arrendamiento de inmuebles de las entidades debe cumplir con efectuar la debida diligencia, la verificación de las condiciones del mercado y efectuar un análisis comparativo de los inmuebles que satisfagan las necesidades, para así optar por la decisión que responsa mejor a las necesidades de la entidad en términos de personal, estructura orgánica, misionalidad, etc.

Frente a ese primer requisito del artículo 2.2.1.2.1.4.11., si bien el arrendamiento puede hacerse por contratación directa, ello implica que, aunque no sea necesario obtener varias ofertas, si debe verificarse las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad y en el sector donde se pretenda arrendarlo y para ello debe contarse con un estudio del sector.

En lo que respecta al segundo punto del mencionado artículo, establece que adicional a ese estudio de mercado de la ciudad del inmueble, se deben analizar y comparar las condiciones de esos inmuebles, de cara a las necesidades identificadas por la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior es viable celebrar la presente contratación por medio de la modalidad de contratación directa teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los derroteros legales establecidos en el citado decreto.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los aspectos que se relacionan a continuación corresponden a las condiciones técnicas que deberá tener en cuenta el contratista para la ejecución del contrato, y que se deben cumplir durante la vigencia del contrato, así:

- La bodega debe contar con los servicios públicos habilitados, vigilancia y con una infraestructura adecuada para el almacenamiento del archivo de la entidad.
- La infraestructura y bodegas del inmueble destinado como sedes de archivo deben cumplir con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, con especial atención respecto a las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, establecidas en el Acuerdo No. 0049 de 2020 del Archivo General de la Nación o las normas que lo modifiquen o adicionen.
- Las especificaciones de los espacios requeridos dentro de los inmuebles, deberá cumplir con lo siguiente:
    - Un área de 220 m2 en buen estado de construcción, incluyendo sus estructuras, cubiertas, pisos, cerramientos y puertas, así como contar con una adecuada iluminación, ventilación, seguridad y salubridad, para ubicar 14.500 cajas tamaño x 200.
    - Un área para funcionamiento de oficinas de 59.2 m2, que incluya,13 puestos de trabajo, de mínimo de 1 metro de ancho por un metro de largo y respectivos lockers.
    - Sistema de control y seguridad de red de incendios.
    - Sistema de control de inundación.
    - Conexión a Internet por fibra óptica 8 y acceso para un mínimo de 13 usuarios.
    - Estibas para el cargue y descargue de archivo.
    - Vigilancia y controles de seguridad.
    - Circuito Cerrado de Televisión.
    - 3 Baterías de Baños.
    - Acceso a red eléctrica para mínimo 13 equipos de trabajo.
    - Estantería para ubicar hasta 14.500 cajas tamaño x 200.
    - Sistema de vigilancia conformado como mínimo por circuito cerrado de TV 7*24 con cobertura del 100% de las instalaciones ofertadas y sistema de alarma.
    - Cumplir con las especificaciones técnicas y los requisitos establecidos por la normativa vigente del Archivo General de la Nación para los edificios y locales destinados a archivo.
    - Garantizar el ingreso del personal a las instalaciones ofertadas de lunes a viernes a partir de las 6:00 am hasta las 6:00 pm.
    - Garantizar el ingreso los sábados, cuando se requieran.
    - Espacio adecuado como cafetería para tomar los alimentos en los horarios correspondientes al personal.

6. ANALISIS DEL SECTOR

6.1. ASPECTOS GENERALES

La Superintendencia de Transporte, a través de la Dirección Administrativa-Grupo de Gestión Documental estructura el presente análisis del sector, en cumplimiento a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 "*Deber de análisis de las Entidades Estatales*" y la Guía para la Elaboración de estudios del sector Versión G-EES-02, publicada el 27 de diciembre de 2013, actualizada el 03 de mayo de 2017 por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En orden a lo anterior, la entidad identifica la necesidad de un inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá, para el adecuado funcionamiento del archivo, teniendo en cuenta que: i)el Contrato Interadministrativo No.

379 de 2020 estará vigente hasta el día 27 de junio de 2022; ii) el Archivo General de la Nación (AGN) realizó visita de inspección al inmueble ubicado en la Carrera 56 No. 22-66, donde se ubica el archivo de la entidad, en los días comprendidos desde el 28 hasta el 30 de marzo de 20202; resultado de dicha visita es el informe No. 1 del 31 de marzo de 2022, en el cual, el AGN concluyó que la entidad no cuenta con instalaciones adecuadas para el funcionamiento del archivo; iii) bebido a la baja de 2.203 bienes que realizó la Entidad en la vigencia 2021, mediante la Resolución No. 11138 del 13 de octubre de 2021 la superintendencia no requiere un espacio tan amplio para el almacenamiento de bienes, y; iv) la Superintendencia de Transporte no cuenta con inmuebles de su propiedad, motivo por el cual, ha existido la necesidad de arrendar inmuebles para su funcionamiento, y en este sentido, no cuenta con el espacio físico, bodega e infraestructura necesaria y que cumpla con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación para la organización de los archivos de la entidad.

Lo anterior, con el propósito de propender por la i) la debida conservación de la memoria institucional, ii) el manejo eficiente de la documentación activa de la entidad y iii) la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.

Para efectuar el análisis del sector y de los posibles oferentes, se parte de la premisa que el objeto del presente estudio se ubica en el sector inmobiliario que hace parte del sector terciario de la economía nacional, en este sentido, personas naturales o personas jurídicas, son las que se dedican de manera habitual y retribuida a prestar servicios de alquiler o arrendamiento de bodegas.

6.1.1. ECONOMICO

Para efectuar el análisis del sector, se parte de la premisa que el objeto del presente estudio se ubica en el sector terciario de la economía, correspondiente al de servicios. El sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conoce como el sector del servicio[2]

El sector terciario está compuesto de las partes "blandas" de la economía, es decir, las actividades de las empresas terciarias son en donde la gente ofrece su conocimiento y tiempo para mejorar la productividad, desempeño, potencial y sostenibilidad de la economía.

Los servicios son también conocidos como bienes intangibles e incluyen la atención, el asesoramiento, la experiencia, el debate entre otros. Algunos ejemplos de las actividades económicas del sector terciario:

- Gobierno
- Salud/hospitales
- Eliminación de desechos
- Educación
- Banca
- Seguros
- Servicios Financieros
- Medios de comunicación
- Ventas al por menor
- Casinos
- Turismo
- Franquicias
- Inmobiliarios
- Seguridad
- Hotelería
- Telecomunicaciones
- Transporte
- Comunicación

[2] Sector Terciario en Colombia: Actividades principales. Alberto Cajal. Tomado del sitio web: https://www.lifeder.com/sector-terciario-colombia/

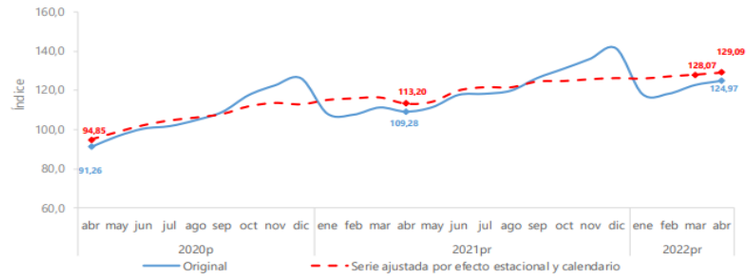
- Mercadeo

Actualmente el sector terciario es uno de los sectores más competitivos a nivel mundial gracias a la dramática reducción de los costos de comunicación, el mejoramiento de la velocidad y la fiabilidad en el transporte de personas y bienes y el acceso a la información.[3]

De acuerdo con el Boletín Técnico de Índice de Seguimiento a la Economía (ISE), el DANE reportó el estado de las actividades del sector terciario de la economía un cuadro estadístico, en que señala la variación desde el mes de abril del 2020 a abril de 2022[4]

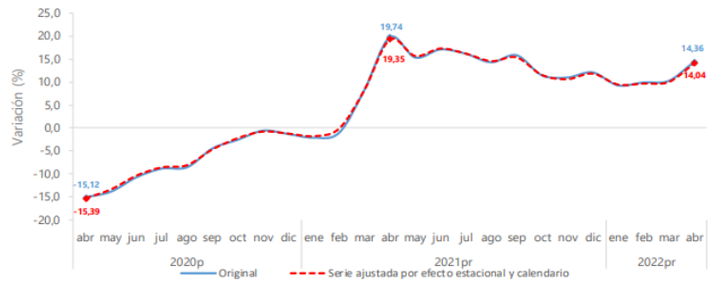
4. RESULTADOS DEL ÍNDICE DE LAS ACTIVIDADES TERCIARIAS[6]

Gráfico 14. Índice de las actividades terciarias (base 2015)
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2020p - 2022pr (abril)



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
prpreliminar
pprovisional

Gráfico 15. Tasa de crecimiento anual del índice de las actividades terciarias
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2020p - 2022pr (abril)



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
prpreliminar
pprovisional

Para el mes de abril de 2022pr el índice de las actividades terciarias, en su serie original se ubicó en 124,97, lo que representó un crecimiento de 14,36% respecto al mes de abril de 2021pr (109,28). En cuanto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de abril de 2022pr, se ubicó en 129,09, lo que representó un crecimiento de 14,04% respecto al mes de abril de 2021pr (113,20)[5]

Por otra parte, de acuerdo con el DANE, para el primer trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto del país creció 8.5% respecto al 2021, contribuyendo en mayor medida para ello, entre otras, las actividades económicas de comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece, las cuales crecieron un 15,3%,[6]

La definición en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Bogotá, que marca el vínculo entre el sector inmobiliario y la voluntad de la institución pública, será vital para el futuro inmobiliario de la capital. Dejando

[3] Actividades Terciarias. Tomado del sitio web: https://www.actividadeseconomicas.org/2012/02/actividades-terciarias.html?m=1
[4] Consultado en el sitio web el 17 de junio de 2022: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_ISE_abr2022.pdf

[5] Ibidem

[6] Consultado en el sitio web el 17 de junio de 2022: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

a un lado la disputa jurídica, es necesaria para los diferentes actores del sector la reglamentación en asuntos como las cargas y obligaciones urbanísticas, para despejar la factibilidad de muchos proyectos.

Además del panorama político, las tendencias macroeconómicas también incidirán en los movimientos del sector. El incremento en las tasas de los créditos, el comportamiento de las monedas extranjeras y el control de la inflación serán fundamentales para el sector en el 2022. Los conflictos geopolíticos, aunque lejanos, podrán tener implicaciones en estos factores y obligan a realizar un continuo seguimiento en temas como la inversión extranjera, el precio del petróleo, así como en la estabilidad de la región.

La pandemia del Covid-19 sigue presente en nuestra cotidianidad, por lo que con el tiempo hemos aprendido a convivir con las nuevas medidas y, a la par, continuar sumando esfuerzos para la total reactivación económica. Así, aunque el sector inmobiliario ha presentado cierta recuperación en algunos frentes, la meta es volver, como mínimo, a los resultados logrados en el 2019.

Para abordar de una mejor manera el panorama inmobiliario 2022 lo dividiremos en las siguientes categorías:

- **VIVIENDA**

El 2021 cerró con números récord la venta de viviendas en Colombia, tanto viviendas de Interés Social (VIS) como no VIS. Este año se prevé que la tendencia se mantenga, tal vez no en niveles del 2021, pero sí con cifras importantes para el sector.

La vivienda nueva se ha convertido en un activo refugio de inversión y ahorros de muchos de los compradores. Antes de la pandemia, entre el 50 % y el 70 % de quienes adquirían la vivienda, era para vivir en ella, ahora ese mismo porcentaje es para inversionistas, lo cual traerá efectos en el momento de la entrega de los proyectos.

Por el contrario, el mercado de vivienda usada experimenta una ralentización, debido a la gran oferta de proyectos nuevos a precios competitivos. A raíz de esto, se espera que los tiempos de venta para inmuebles usados sean mayores. Sin embargo, algunos inmuebles destacarán por sus atributos en precio, ubicación y calidad.

Actualmente, la vivienda en general es una gran opción de inversión. Por el momento, no se esperan caídas en sus valores, pero tal vez sí un techo o pico más alto de ventas, que pudo ser en el 2021, o que puede presentarse en 2022.

- **COMERCIO:**

El sector del comercio fue de los más golpeados por los confinamientos del 2020. En 2021 se pudo observar cómo poco a poco se fue recuperando, esperando que en este año continúe su mejoría y evidenciemos un crecimiento real comparable con cifras del 2019.

En el 2021 se experimentó un incremento importante en las ventas del sector retail, al igual que un aumento en el precio de arrendamientos. Así, se prevé que continúe constante dicha tendencia, en la que los centros comerciales son los grandes beneficiados, especialmente aquellos de propiedad única.

A diferencia de los centros comerciales de multipropiedad, los de propiedad única han presentado una mejor adaptación a las condiciones del mercado y de la pandemia. Esto se da, sobre todo, porque la toma de decisiones es relativamente menos compleja, así como la flexibilidad que pueden ofrecer sus propietarios a los arrendatarios.

- **INDUSTRIA**

Como en años anteriores, se prevé que la gran industria continúe su reubicación desde los centros poblados de la gran ciudad hacia otros sectores, conforme a los planes de ordenamiento territorial. Esto permitirá la generación de suelo de renovación urbana, logrando incrementar la oferta de suelo disponible para desarrollo y construcción.

- **LOGÍSTICA**

El detonante para escoger los nuevos lugares se dará en consecuencia con las nuevas dinámicas del consumo.
Por el auge de las compras electrónicas y de las nuevas formas de comercio se ha observado una marcada necesidad de centros de distribución logística de última milla, que cumplan con las necesidades de infraestructura, seguridad y facilidad para el transporte. Por eso, aquellos espacios en las ciudades, susceptibles de destinarse para este uso, estarán cotizados al alza.

De la misma manera, los centros de distribución logística hechos a la medida tendrán gran protagonismo este año. Así, los costos de arrendamiento continuarán al alza, teniendo en cuenta que serán desarrollos en activos nuevos y con contratos a largo plazo.

No es un secreto que el sector logístico fue el ganador del mercado inmobiliario pospandemia, tanto desde la oferta como desde la demanda.

- **OFICINAS**

La implementación del teletrabajo y el aislamiento preventivo han hecho que las oficinas sean los activos más golpeados por la pandemia. En el 2022 se espera que haya cambios positivos en la ocupación de estos espacios.

La ocupación de las oficinas ha cambiado. De fomentar una menor densidad de ocupación, la empresa ha visto la necesidad de aumentar la misma para evitar contagios y lograr mayor distanciamiento, al tiempo que piensa en otras sedes. Por ejemplo, en lugar de tener una oficina de 1000 m² en cierto punto de la ciudad, los empresarios están optando por tener dos sedes corporativas de 500 m² cada una, en dos ejes diferentes de la misma. De esta manera, logran ofrecerles a sus colaboradores lugares cercanos a sus residencias y contar con las medidas de bioseguridad requeridas.

Es así como, más que una caída de los arrendamientos, se presenta una renegociación de los contratos vigentes, con el fin de flexibilizar el uso de los espacios y adecuarse a las nuevas condiciones generadas por la pandemia.

Debido a lo anterior, los efectos en la oferta y demanda serán diferentes. Frente a la oferta será poco posible que se emprendan proyectos de construcción de oficinas, hasta tanto no se estabilice la demanda, lo cual implicará que los desarrolladores sean muy cautelosos para definir el inicio de nuevos proyectos corporativos. Igualmente se ha visto un incremento considerable en el inventario de espacios de oficinas hasta 200 m², cuyos usuarios fueron quienes más se adaptaron al teletrabajo y a la flexibilidad laboral.
En materia de flexibilidad, los espacios de coworking marcan la tendencia, en cuanto a su uso y al esquema contractual. La oferta y la demanda se encontrarán en estos espacios de servicios corporativos, a los cuales se tendrán que adaptar todos los jugadores del mercado.

En síntesis, este 2022 estará marcado por la esperanza de recuperación en aquellos sectores que aún no igualan los números del 2019, por una mayor flexibilidad por parte de los propietarios y arrendatarios, y por un cambio significativo en la destinación de los diferentes espacios.

Se espera que este año traiga en definitiva el impulso justo que la economía necesita para lograr la estabilidad y aportar a la generación del empleo digno, la equidad y seguir en la senda de la transformación de las ciudades.[7]

6.1.2. ASPECTO TÉCNICO

Para suplir la necesidad de la entidad, se requiere que el inmueble donde se ubicara el archivo de la entidad sea en la ciudad de Bogotá, cerca de la sede principal de la Superintendencia de Transporte, esto es Diagonal 25G No. 95ª-85, debido a que colaborades de la entidad requieren desplazarse constantemente

[7] Información tomada: https://fondoinmobiliariocolombia.com/panorama-inmobiliario-2022/1794/

entre ambas para el cumplimiento adecuado y oportuno de sus funciones u obligaciones que le corresponden en torno al archivo de la entidad.

En este orden de ideas, y como quiera que colaboradores de la entidad adelantaran funciones u obligaciones relacionadas con el archivo de la entidad, deben contar con acceso al inmueble, como también con un área para puestos de trabajo habilitados para dicho fin.

Por otra parte, la infraestructura y locales del inmueble destinados como sedes de archivo deben cumplir con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, con especial atención respecto a las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, establecidas en el Acuerdo No. 0049 de 2020 del Archivo General de la Nación. Así mismo, es importante que cuente con los servicios públicos habilitados, vigilancia y con una infraestructura adecuada para el almacenamiento del archivo de la entidad, esto es, de acuerdo con las condiciones mínimas dadas por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo No. 0049 del 2000.

6.1.3. ASPECTO REGULATORIO

La normativa aplicable al proceso de contratación es la prevista en el Estatuto General de Contratación Pública en Colombia: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 que reglamentó el sistema de compras y contratación pública en Colombia; Código de Comercio; Código Civil; La Ley 594 de 2000; Acuerdo 006 de 2014; Acuerdo 008 de 2014, en general con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, así como con las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, con especial atención a lo establecido sobre el particular en el Acuerdo No. 0049 de 2000 del Archivo General de la Nación. .

6.2. ANALISIS DE DEMANDA

Para el análisis de la demanda, se tuvo en cuenta el historio de la entidad de los últimos dos años y también se realizó la búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, identificando lo siguiente:

No. del contrato	379-2020
Modalidad de selección	Contratación directa
Objeto para contratar	Prestar servicio logístico de bodegaje para el almacenamiento del archivo, muebles y enseres de la entidad .
Valor canon	$23.000.000
Valor total del contrato	$ 407.922.218
Contratista	Empresa inmobiliaria y de servicios logísticos de Cundinamarca
Plazo	27 de junio de 2022

Para efectos de la contratación señalada en el presente documento de Estudios Previos, se consultó la página del SECOP con el fin de verificar cómo otras entidades del sector público adelantaron procesos de contratación similares, así:

No. del contrato	880-2022
Entidad	Personería de Bogotá
Modalidad de selección	Contratación directa
Objeto para contratar	Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del archivo central de la Personería de Bogotá D.C. .
Valor del canon	$19.100.759
Valor total del contrato	$114.604.554
Contratista	Zermatt inversiones SAS
Plazo	6 meses

No. del contrato	035-2021
Entidad	Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Modalidad de selección	Contratación directa
Objeto para contratar	Contratar el arrendamiento de una bodega ubicada en la transversal 93 No. 51-98 de la Ciudad de Bogotá D.C., Parque Empresarial Puerta del Sol Bodega 14, para el almacenamiento del archivo administrativo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. .
Valor canon (2022)	$50.980.000
Valor total del contrato	$458.820.000
Contratista	Documentos Inteligentes S.A.S.
Plazo	9 meses

No. del contrato	738-2020
Entidad	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
Modalidad de selección	Contratación directa
Objeto para contratar	Entregar a título de arrendamiento a la SUPERSERVICIOS un espacio físico en la entrada 2 bodega N° 6 ubicada en la Av. Calle 12C # 79A - 25 Parque Empresarial Alsacia de la ciudad de Bogotá, para realizar las labores de organización y bodegaje

	de los archivos de gestión de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios .
Valor canon (2022)	$18.479.385
Valor total del contrato	$304.259.370
Contratista	Internacional de Archivos SAS
Plazo	17 meses

Teniendo en cuenta lo anterior, se aprecia que entidades públicas para suplir la necesidad de espacios físicos que cumplan con las condiciones mínimas dadas por el Archivo General de la Nación para el funcionamiento adecuado del archivo, se suscriben contratos de arrendamiento, a través de la modalidad de contratación directa, así mismo es de precisar que el valor del canon de arrendamientos obedece al área de arriendo de los inmuebles y la duración.

6.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta las consideraciones que sustentan la necesidad a suplir en el presente estudio previo, se solicitó cotización, de un espacio físico para el archivo de la entidad, el cual asciende a 14.500 cajas tamaño X 200 y 13 puestos de trabajo, cuyo inmueble cumpliera con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, así como con las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, con especial atención a lo establecido sobre el particular en el Acuerdo No. 0049 de 2000 del Archivo General de la Nación, para el adecuado funcionamiento del archivo de la entidad, y se allegaron las siguientes:

Empresa	Ciudad	Dirección	Valor total del canon con IVA
Docufile S.A.S.	Bogotá D.C.	Calle 175ª No. 55-53	$26.120.500
ExpresServices LTDA	Bogotá D.C.	Calle 63B No. 23-25	$30. 047.500
Internacional de archivos S.A.S.	Bogotá D.C.	Calle 12#79ª-25-Parque Empresarial Alsacia Bodega 6-7	$20.854.750

De las ofertas presentadas por las empresas referidas, se considera viable llevar a cabo el proceso de contratación directa, encaminado a un contrato de arrendamiento, con la empresa Internacional de Archivos S.A.S., con NIT 900.360.373-0, considerando que su propuesta satisface la necesidad de la entidad respecto a un espacio físico para el adecuado funcionamiento de su archivo, esto es, de acuerdo con las condiciones generales para edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento establecidos por el Archivo General de la Nación (Anexo. Condiciones de Bodega).

Así mismo, la ubicación del inmueble se encuentre en cercanías a la sede principal de la Superintendencia de Transporte, lo cual es un factor importante y favorable en cuanto disminuye los costos y tiempo de desplazamiento de sus colaboradores entre ambos lugares, para atender las distintas actividades que surjan y les corresponda en cumplimiento de sus funciones u obligaciones relacionadas con el archivo de gestión y central de la entidad, así como frente a requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, los cuales deben ser atendidos en términos perentorios.

De igual forma, es de considerar que la propuesta económica presentada por la empresa Internacional de Archivos S.A.S, establece un canon mensual de arrendamiento de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($20.854.750) M/CTE**., incluido IVA, para un periodo de seis (6) meses, para un total de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CIENTO**

VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($125.128.500) M/CTE, Incluido IVA, siendo esta oferta la de menor precio en el estudio de mercado realizado.

Internacional de Archivos S.A.S. es una empresa de derecho privado, que tiene como objeto social: *"A.) Gestión documental. B) Administración de archivos e inventarios. C) Manejo de información física y electrónica. D) desarrollo de software para la administración de información a distancia. E.) desarrollo de actividades reguladas por la ley 594 de 2000 y demás normas que la adicionen y la reformen sobre la función archivística del estado colombiano. F) la importación, adquisición, exportación, compraventa y distribución de toda clase de mercancías y productos del país o del exterior para los mismos fines. la sociedad podrá ejecutar todos los negocios convenientes o útiles para el cumplimiento de su objeto social principal y podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero (…)".* Así mismo, Cuenta con experiencia en la celebración de contratos de objetos similares al aquí planteado y cumple con las normas técnicas de conservación y seguridad dictadas por el Archivo General de la Nación, lo cual se refleja en la certificación de calidad, entregada por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC); así mismo, conforme a lo verificado, cumple con las condiciones generales para la edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento establecidos por el Archivo General de la Nación (Anexo. Condiciones de Bodega).

Es de mencionar que, la SuperTransporte en el estudio de títulos evidenció que el bien mueble ubicado en la Avenida Calle 12 #79ª-25 Bodega 6 y 7, Parque Empresarial Alsacia en la ciudad de Bogotá D.C, está en cabeza de un tercero; por tanto, se requirió acreditar bajo que título tiene la tenencia legitima el inmueble. Como resultado de lo anterior, esto se acreditó con los siguientes documentos:

- Contrato de Arrendamiento Bodega Comercial No. 201501 1, suscrito entre Lavaneca S.A.S e Internacional de Archivos S.A.S.
- Modificación al contrato de Arrendamiento Bodega Comercial No. 201501 1.
- Escritura Pública No. 0288 del 13 de febrero de 2008, otorgada por la Notaria 75 del Círculo de Bogotá D.C.
- Certificado de libertad y tradición con número de matrícula 50C-1446593.
- Certificado de libertad y tradición con número de matrícula 50C-1446594.

Con lo anterior, Internacional de Archivos S.A.S., acredita que tiene el inmueble a título de arrendamiento, para el desarrollo de su actividad comercial lícita y objeto social, precisando que como se manifestó anteriormente, el valor ofertado se encuentra dentro los precios del mercado.

7. VALOR DEL CONTRATO-PRESUPUESTO OFICIAL

Una vez realizado el estudio del sector que comprende el análisis de la oferta, la Superintendencia fija como valor estimado o presupuesto oficial del presente contrato, la suma de hasta **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($125.128.500) M/CTE, I**ncluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones de carácter nacional a que haya lugar, o que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como las demás costos directos e indirectos.

La SUPERINTENDENCIA pagará al arrendador el valor del servicio de bodegaje en mensualidades anticipadas de hasta **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($20.854.750) M/CTE**., incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos que su ejecución conlleve. Este valor se pagará por el mes o fracción del mes conforme al servicio de bodegaje efectivamente prestado.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Descripción en el PAA	Código UNSPSC	No. de CDP	Disponibilidad presupuestal IVA incluido
Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el	80131502	47922 del 22 de junio e 2022	$125.128.500

inmueble ubicado en la Avenida Calle 12 #79ª-25 Bodega 6 y 7, Parque Empresarial Alsacia en la ciudad de Bogotá D.C., para el funcionamiento del archivo de gestión y central de la Superintendencia de Transporte.			

9. FORMA DE PAGO

La SUPERTRANSPORTE pagará al ARRENDADOR el canon de arrendamiento, el cual incluye todos los servicios presentados en la propuesta y conexos, la suma de hasta **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($20.854.750) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos que su ejecución conlleve. Este valor se pagará por el mes o fracción del mes conforme al servicio efectivamente prestado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán contra presentación de la factura respectiva, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, certificación de Paz y Salvo de Aportes parafiscales. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización del pago derivado del presente contrato al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dicho pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de la facturación electrónica validada previamente por la DIAN, según aplique al régimen tributario del contratista, y en todo caso dando cumplimiento a los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, además del comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES cuando a ello haya lugar, conforme con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal (documentos del contador) o el representante legal (según sea el caso) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación a satisfacción.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO CUARTO: Los documentos antes mencionados serán radicados en la sede de Atención al ciudadano, Notificaciones y Correspondencia de la Superintendencia de Transporte de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm. Jornada continua. O en su defecto, dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación a satisfacción.

PARAGRAFO QUINTO: La Superintendencia de Transporte no reconocerá pagos no autorizados por el Supervisor del contrato.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación-CCE-EICP-MA-03. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. TIPO DE CONTRATO

Contrato de arrendamiento de inmueble

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

Ver anexo: Matriz de Riesgos

13. GARANTÍAS.

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
CONTRATISTA-EJECUCION DEL CONTRATO		
CUMPLIMIENTO	30% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

14. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de duración del presente contrato es hasta el 27 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

15. LUGAR DE EJECUCION.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la bodega 6 y 7 en Av. Calle 12 No. 79ª-25 Parque Empresarial Alsacia en conjunto cerrado de bodegas.

16. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como dominio contractual, la ciudad de Bogotá D.C

17. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.

17.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, en la propuesta económica y documentos anexos presentados, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución contractual.
3. Constituir las garantías solicitadas en el estudio previo y presentarla a la entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Cumplir los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la entrega de los informes y productos. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
7. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
8. Colaborar con la Superintendencia en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de óptima calidad.
9. Publicar en la plataforma SECOP II los informes, facturas y demás documentos requeridos, conforme lo previsto por Colombia Compra Eficiente.

10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Superintendencia de Transporte por el incumplimiento del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Superintendencia de Transporte por el incumplimiento del contrato.
12. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato, y con lo ofrecido en su propuesta.

17.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el inmueble ubicado en la Avenida Calle 12 #79ª-25 Bodega 6 y 7, Parque Empresarial Alsacia en la ciudad de Bogotá D.C., para el funcionamiento del archivo de gestión y central de la Superintendencia de Transporte.
2. Cumplir, en cuanto al espacio físico o instalación dada en arriendo, con los lineamientos, disposiciones y normativa archivística vigente en el país, así como con las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, establecidos por el Archivo General de la Nación para el adecuado funcionamiento del archivo de gestión y central de la SUPERTRANSPORTE
3. Otorgar el derecho del uso y goce de las zonas comunes, considerando que las bodegas esta sometidas a propiedad horizontal.
4. Garantizar a la Entidad el espacio adecuado, con un área en la bodega No. 6 de 220 m2 para 14.500 cajas de archivo X 200, y en la bodega No. 7 un área de 59.2 m2 para 13 puestos de trabajo. Lo anterior para satisfacer las necesidades planteadas, de acuerdo con su propuesta, las especificaciones técnicas y requerimientos definidos en los estudios previos, durante todo el plazo del contrato.
5. Entregar inmueble dado en arriendo en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a disposición de la SUPERTRANSPORTE los servicios, bienes o usos conexos convenidos.
6. Presentar la factura dentro los cinco primeros días de cada mes por el valor causado del canon de arrendamiento acorde con la suma estipulada contractualmente.
7. Prestar el servicio de aseo a las instalaciones arrendadas.
8. Asegurar que el espacio físico que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la SUPERTRANSRPORTE.
9. Suscribir acta de entrega del espacio arrendado en la que conste el inventario y estado actual del bien recibido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
10. Mantener indemne a la SUPERTRANSPORTE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del propietario del inmueble.
11. Garantiza la no perturbación en la tenencia del inmueble y sanear cualquier afectación que impida o perturbe la tenencia, uso y goce del inmueble.
12. Mantener en el inmueble, los bienes, servicios conexos y adicionales en buen estado para el fin convenido en el contrato y garantizar durante el término de ejecución, el uso y goce exclusivo y pacifico a la SUPERTRANSPORTEA.
13. Efectuar las reparaciones locativas, mantenimiento y mejoras que se requieran del inmueble (bodega) durante la ejecución del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones, propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
15. Garantizar el ingreso al inmueble arrendado de lunes a viernes a partir de las 6:00 am hasta las 6:00 pm, así mismo se deberá garantizar el ingreso el día sábado previa autorización.
16. Atender en forma oportuna y dentro del término establecido, los requerimientos que se sean efectuados por el supervisor del contrato.
17. Garantizar que durante el plazo del contrato mantendrá todos los requisitos necesarios establecidos para la conservación del archivo de la entidad.
18. Entregar el inmueble con los impuestos y demás cargos o pagos al día.
19. Encontrarse a paz y salvo en el pago de todos los servicios públicos (energía, acueducto, telefonía y otros) del inmueble al momento de la entrega al arrendatario y durante la ejecución del contrato.
20. Garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de seguridad para el uso del inmueble.
21. Realizar los pagos de los servicios públicos de agua y alcantarillado, luz generados durante la vigencia del contrato.

22. Realizar el pago de las cuotas de administración ordinarias del inmueble durante la ejecución del contrato.
23. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuesto, tasa o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
24. Mantener durante la vigencia del contrato de arrendamiento las condiciones jurídicas del inmueble que le permitan el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, en especial, su uso por parte de la SUPERTRANSPORTE.
25. Realizar el pago o cancelación de los servicios de agua, luz, internet, administración, vigilancia y aseo, se encuentran a cargo del arrendador.
26. Otorgar a la SUPERTRANSPORTE un plazo de diez (10) días hábiles, seguidos la terminación del contrato, para desocupar el inmueble

18. OBLIGACIONES DE LA SUPERTRANSPORTE.

1. Verificar el cumplimiento del objeto contratado.
2. Destinar el inmueble exclusivamente para la organización y custodia del archivo de gestión de la SUPERTRANSPORTE.
3. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y goce legítimo.
4. Restituir el inmueble al ARRENDADOR a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue entregado salvo el deterioro natural causados por el uso y goce legítimos.
5. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo establecido en el contrato.
6. Designar un supervisor del contrato.
7. Informar al contratista a través del supervisor del contrato, las solicitudes y demás que se requieran dentro de los términos del contrato.
8. Aprobar la garantía solicitada.

19. SUPERVISION.

La supervisión del contrato estará a cargo del Director Administrativo y el Coordinador de Gestión Documental o por quien delegue el ordenador del gasto, el cual supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato, dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia de Transporte, lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes y aplicables.

20. CESIÓN

EL ARRENDADOR no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Superintendencia de Transporte. Si el Arrendador es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL ARRENDATARIO está facultado para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Arrendador se obliga a informarle oportunamente de la misma.

21. MULTAS

En caso de que contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato o de los documentos que lo integren, o el cumplimiento sea deficiente o por fuera del tiempo estipulado, la SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 0.10% del valor toral del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas podrán ser descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única de cumplimiento constituida por el CONTRATISTA

22. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ENTIDAD a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza que LA ENTIDAD descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si los saldos que adeude la entidad al contratista son insuficientes para el pago de las sanciones impuestas, se hará efectiva la garantía.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes someterán las diferencias que surjan de este contrato a la jurisdicción contencioso administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de dar aplicación al artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

24. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por las partes con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre ellos o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo.

24. CONFIDECIALIDAD Y RESERVA

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL ARRENDADOR en desarrollo y ejecución del contrato, goza de confidencialidad y por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. EL ARRENDADOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA ENTIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa del contrato. Por lo tanto, en caso de que LA ENTIDAD tenga prueba de que EL ARRENDADOR ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL ARRENDADOR indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a LA ENTIDAD. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

25. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera LA SUPERINTENDENCIA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011).

Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el CONTRATISTA, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA SUPERINTENDENCIA.

26. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL ARRENDADOR, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses, cuando le asistiera la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016. El Cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de la Entidad.

27. LIQUIDACIÓN.

Terminado el contrato, el supervisor procederá a proyectar la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo. Vencido el término anterior, se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

27. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD.

Junio de 2022

28. AREA SOLICITANTE.

FIRMA	
NOMBRE	Denis Adriana Monroy Rugeles
CARGO	Directora Administrativa

Proyectó: Sara Álvarez Mengual –Abogada Contratista de la Dirección Administrativa