Dependencia solicitante:	Grupo Centro de Gestión Documental y Correspondencia.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada.

Para la administración del archivo de gestión de las Direcciones Territoriales a nivel Nacional de la Superservicios, se requiere arrendar una bodega en la ciudad de Bogotá D.C. que permita centralizar el archivo de gestión de la entidad con capacidad de albergue entre 35.000 a 40.000 cajas de archivo X200, de gestión.

Históricamente, las bodegas arrendadas en las ciudades de Barranquilla y Bogotá contienen el archivo de Gestión de la entidad, las cuales albergan el llamado Ciclo Vital del Documento, que no es más que las distintas fases por las que debe pasar un documento desde su creación hasta su eliminación.

Ahora, este almacenamiento que se ha venido surtiendo por vigencia en la bodega de Bogotá evidencia el siguiente estado, conforme la necesidad presentada:

- Vigencia 2020: Para esta vigencia se tenían 25.725 cajas X200
- Vigencia 2021: Para la vigencia se tenían 25.154 cajas X200
- Vigencia 2022: Para la vigencia se tiene proyección de 26.112 cajas X200

En consecuencia, de lo anterior y conforme lo planeado por la administración, el archivo contenido en la ciudad de barranquilla se trasladará a la ciudad de Bogotá, situación que aumenta la necesidad de capacidad de custodia sobre el archivo de gestión.

En ese sentido, la entidad no cuenta en sus instalaciones con espacio para almacenar el archivo de gestión a nivel nacional, razón por la cual, se requiere la contratación de una bodega en la ciudad de Bogotá la cual tenga la capacidad para custodiar las cantidades de cajas de archivo X200 mencionadas y que a la vez permita la administración, custodia y organización documental de acuerdo a lo establecido por el Archivo General de la Nación.

1.2 Justificación.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1369 de 2020; articulo 28 numeral 1, corresponde a las Direcciones Territoriales "*Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la SUPERSERVICIOS*". Que con el fin de desarrollar esta función y desde el año 2002, le ha correspondido a las Direcciones Territoriales trabajar en la organización del archivo de gestión con el objetivo de lograr la modernización y mejoramiento de la gestión documental interna de las mismas, garantizando la administración, actualización, custodia y préstamo de expedientes procurando un óptimo manejo de archivos a través de tablas de retención, así mismo del adecuado manejo de los soportes físicos generados y recibidos por la entidad.

Según Resolución No. SSPD - 20211000000715 DEL 19/01/2021, en su artículo quinto indica que es función del Grupo de Gestión Documental "*Administrar y gestionar las labores inherentes a la custodia y conservación de los documentos bibliográficos y archivísticos de la entidad"; " Coordinar el adecuado suministro de la información archivística y bibliográfica de la superintendencia, tanto a los funcionarios de la entidad como a usuarios externos, conforme a las reglas que se fijen para tal fin*" permitiendo de esta manera llevar a cabo la administración y conservación de los documentos producidos y recibidos por la entidad, aplicando la normatividad archivística, el sistema de gestión documental automatizadas, garantizando la integridad y conservación de la información, actividades que realiza a través del Outsourcing especializado.

En la actualidad las series documentales administradas por el personal del Outsourcing de Gestión Documental (INFOTIC S. A. Contrato No. SSPD 721 DE 2019) corresponden a un total de 35.000 cajas aproximadamente, las cuales deben ser trasladas a una bodega en cumplimento con a los requerimientos exigidos por la AGN.

La Ley 594 de 2000 "*Ley General de Archivo*", conforme a lo señalado en los artículos 10 y 11, establecen que es obligación para las entidades que integran todas las ramas del poder público, la conformación de los archivos públicos, la creación, organización, preservación y control de los archivos, atendiendo los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Así mismo, el artículo 16 ibidem, establece como una de las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas la de:

> "(…)
>
> *velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación*
>
> (…)".

De acuerdo con la normatividad citada, es responsabilidad de las entidades del Estado adoptar mecanismos de conservación, control, correcto manejo, organización de su documentación y la administración adecuada del espacio para el almacenamiento físico de los documentos, el cual debe ser un espacio que cumpla con los requisitos específicos relacionados con las condiciones ambientales, temperatura, iluminación, sistemas de ventilación, estructura de los edificios, capacidad de carga y seguridad entre otros. Igualmente, con un espacio adecuado y seguro para almacenar los elementos de inventario que no se encuentren en uso.

Desde su creación y en la actualidad, la SSPD no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad que le permitan dar cumplimiento a su misión institucional, razón por la cual se ha hecho necesario celebrar contratos de arrendamiento para el funcionamiento y objeto de creación.

Teniendo en cuenta lo anterior, es claro que al no contar con un espacio propio o en arriendo que supla la necesidad de custodia y demás características para el archivo de gestión de la

entidad, no se estaría supliendo la misma, por lo que se hace necesario adelantar el proceso de contratación, con el fin de continuar con una prestación optima del servicio prestado a la comunidad en el Estado colombiano.

Por consiguiente y en aras de realizar el estudio de mercado y seleccionar la oferta más conveniente para la entidad, se solicitó las correspondientes cotizaciones con el fin de seleccionar el predio más favorable en cuanto a precio, distancia y capacidad, el cual cumple con las especificaciones físicas y técnicas para el funcionamiento de la Bodega.

Ante las anteriores consideraciones, se requiere continuar supliendo la necesidad de la entidad, arrendando un espacio que sirva de acopio y que cumpla con las características mininas de capacidad ajustadas a lo dispuesto en las normas de archivo vigentes (artículo 13 de la Ley 594 de 2000).

Esta contratación le permitirá a la entidad seguir contando con el espacio necesario para adelantar las actividades de organización, préstamos y custodia de los documentos de la Superservicios, administradas por el outsourcing conforme lo establecido en la norma, garantizando la seguridad de información contenida en los archivos de gestión que administra y custodia el outsourcing, promoviendo la mejora continua de las condiciones de almacenamiento y custodia de la información, condiciones ambientales óptimas en los espacios de archivo.

Ahora bien, se precisa que el presente proceso no contraria las disposiciones de austeridad consagradas en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, en la cual se imparten Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente, en razón a que: **i)** Se elevó consulta a la central de inversiones Cisa, con numero de radicado N° 20225295559011, en la cual se solicitó información de disponibilidad de inmuebles, con unas especificaciones técnicas que cumplieran con las características mínimas requeridas. **ii)** No obstante a lo anterior, se realizó búsqueda desde la plataforma de la Sociedad de Activos Especiales (SAE), cuyo resultado en cuento a los predios, no cumplieron con las características técnicas requeridas por la AGN y la necesidad de la entidad.

1. Código SAE: - 50N-20134771
   Tipo inmueble: Bodega
   FMI: 50N-20134771UN FMI

Modalidad:	Arriendo	Código SAE:	- 50N-20134771
Tipo inmueble:	Bodega	FMI:	50N-20134771UN FMI
Municipio:	Bogotá D.C.	Estrato:	0
Departamento:	Bogotá D.C.	Área terreno:	0mts2
Dirección:	BG LC 20 MZ 1 Y 2 MODULO 3 CODABAS CR 7 180 75 BOGOTA KR 7C 180 80 BQ 3 LC20	Área construida:	149mts2







Nota: La bodega no cuenta con batería de sanitarios, no cuenta con sistema de control de incendios, no cuenta con sistema de control de inundación, no cuenta con estibas para cargue y descargue del archivo, como tampoco estantería y se evidencia humedad que supera el permitido y óptimo para el manejo del archivo.

2. Código SAE: - 50N-20403286
   Tipo inmueble: Bodega
   FMI: 50N-20403286UN FMI

Modalidad:	Arriendo	Código SAE:	- 50N-20403286
Tipo inmueble:	Bodega	FMI:	50N-20403286UN FMI
Municipio:	Bogotá D.C.	Estrato:	0
Departamento:	Bogotá D.C.	Área terreno:	0mts2
Dirección:	CL 132 55 30	Área construida:	53mts2





Nota: el predio no cuenta con baterías sanitarias y su extensión no es óptima para el para acopio del archivo, no cuenta con estantería, no cuenta con parqueadero y trabajo del personal.

Finalmente, la SSPD en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, verificó las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad Bogotá, conforme se encuentra en el Anexo 1 del presente documento: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, solicitando además 3 cotizaciones, que luego de analizar y comparar las características y/o condiciones de los bienes inmuebles, se determinó que el inmueble ubicado en la entrada 2 bodega N° 6 ubicada en la Av. Calle 12C # 79A - 25 Parque Empresarial Alsacia, cumple con las especificaciones físicas y técnicas adecuadas para la bodega de archivo central y almacén, convirtiéndose en la mejor opción.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

2.1. Recursos de funcionamiento

Número de consecutivo en el PAA	52023722
Fecha de Aprobación PAA	29 de agosto
CDP	99022
Objeto de Gasto:	SERVICIOS INMOBILIARIOS

Ordinal	A-02-02-02-007-002

Igualmente, fueron aprobadas vigencias futuras mediante Autorización VF No. 90622 del 16 de noviembre de 2022.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto 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.

3.1.2. Clasificación UNSPSC del objeto

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

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

3.2. Obligaciones especiales del ARREDADOR

Especificaciones Técnicas:

La Superservicios, para desarrollar las labores archivísticas y custodiar la documentación de los archivos señalados, requiere una bodega o área que contenga las siguientes especificaciones:

1. Área de oficina para 40 personas.
2. 40 puestos de trabajo.
3. Sistema de Control de Incendios
4. Sistema de Control de Inundación
5. Conexión a Internet por Fibra Óptica 8
6. Estibas para el cargue y descargue de archivo
7. Vigilancia y controles de seguridad las 24 horas del día, ya sea automatizada o personal.
8. Circuito Cerrado de Televisión

9. 2 Baterías de Baños mínimo.
10. Espacio de Cafetería
11. Espacio Parqueadero, para embarque y desembarque de documentos.
12. La estructura de la bodega y los pisos debe soportar cargas mínimas de1200 km/m2., así mismo el bien inmueble debe cumplir con las condiciones ambientales referido al manejo de la temperatura, humedad relativa ventilación. Contaminantes atmosféricos e iluminación, así: Material documental soporte de papel: Temperatura: 15° a 20° con una fluctuación diaria de 2°C. Humedad relativa: 45% y 60% con una fluctuación diaria de 5%. Microfilm: Temperatura de 17 a 20 °C y humedad relativa de 30% a 40% Medios Magnéticos: Temperatura de 10 °C a 14 °C. y Humedad relativa de 40% a 50%. Decreto 1789 de 2004: Por el cual se establecen disposiciones en relación con las sociedades especializadas en arrendamiento a fin de que éstas enfoquen sus esfuerzos en el desarrollo de la actividad constructora.
13. (i) Un área de aproximadamente 500 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 (ii) Área de oficina para 40 personas. (iii) 40 puestos de trabajo. (iv) Acceso a Internet para un mínimo de 40 usuarios. (v) Acceso a red eléctrica para los 40 equipos de trabajo. (vi) Estantería para ubicar hasta 35.000 cajas de archivo X200. (vii) 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. (viii) Baterías sanitarias para hombres y mujeres. (ix) La bodega deberá estar ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá. (x) Las instalaciones ofertadas deberán contar con póliza contra todo riesgo. (xi) Cumplir con las especificaciones técnicas y los requisitos establecidos por la normativa vigente del AGN para los edificios y locales destinados a archivos. (xii) 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. (xiii) Garantizar el ingreso los días sábados cuando se requieran. (ix) Sistemas de seguridad de red contra incendios. (xv) Espacio de cafetería para tomar los alimentos en los horarios correspondientes al personal.

3.2.1 Obligaciones especiales del arrendador Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

- **a.** Entregar a título de arrendamiento a la SUPERSERVICIOS un espacio físico en la bodega N° 6 ubicada en la Av. Calle 12C # 79A - 25 Parque Empresarial Alsacia de la ciudad de Bogotá en conjunto cerrado de bodegas.
- **b.** Otorgarle a la SUPERSERVICIOS un plazo de diez (10) días hábiles para desocupar el inmueble o la realización de un nuevo contrato una vez terminado el presente.
- **c.** Garantizar a la Entidad el espacio adecuado para satisfacer las necesidades planteadas, conforme a las especificaciones y requerimientos definidos en los estudios previos, durante todo el plazo de ejecución del Contrato, y que se detallan a continuación: (i) Un área de aproximadamente 500 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 (ii)Área de oficina para 40 personas.(iii) 40 puestos de trabajo .(iv) Acceso a Internet para un mínimo de 40 usuarios.(v) Acceso a red eléctrica para los 40 equipos de trabajo. (vi) Estantería para ubicar hasta 35.000 cajas de archivo X200. (vii) 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. (viii) Baterías sanitarias para hombres y mujeres. (ix) La bodega deberá estar ubicada en el perímetro

urbano de la ciudad de Bogotá. (x) Las instalaciones ofertadas deberán contar con póliza contra todo riesgo. (xi) Cumplir con las especificaciones técnicas y los requisitos establecidos por la normativa vigente del AGN para los edificios y locales destinados a archivos. (xii) 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. (xiii) Garantizar el ingreso los días sábados cuando se requieran. (ix) Sistemas de seguridad de red contra incendios. (xv) Espacio de cafetería para tomar los alimentos en los horarios correspondientes al personal.

d. El inmueble dado en arrendamiento deberá ser entregado en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a disposición de la SUPERSERVICIOS los servicios, bienes o usos conexos convenidos.
e. Facturar los cinco primeros días de cada mes el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma estipulada contractualmente.
f. Prestar el servicio de aseo diario a las instalaciones arrendadas de manera diaria.
g. El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
h. 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.
i. Mantener indemne a la Superservicios de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del propietario del inmueble.
j. No perturbar la tenencia del inmueble y sanear cualquier afectación que impida o perturbe la tenencia, uso y goce del inmueble.
k. Efectuar las reparaciones locativas, mantenimiento y mejoras que se requieran del inmueble (bodega) durante la ejecución del contrato.
l. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
m. Garantizar el ingreso a las instalaciones ofertadas de lunes a viernes a partir de las 6:00 am hasta las 6:00 pm., ocasionalmente la posibilidad de ingreso el día sábado previa autorización.
n. Atender en forma oportuna y dentro del término establecido, los requerimientos que le sean efectuados por EL SUPERVISOR del contrato.
o. Garantizar que durante el plazo del contrato mantendrá todos los requisitos necesarios establecidos para la conservación del archivo de la entidad.
p. Entregar el inmueble con los impuestos y demás cargos o pagos al día.
q. 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.
r. Garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de seguridad para el uso del inmueble.
s. Realizar los pagos de los servicios públicos de agua, luz, internet, administración y aseo, generados durante la vigencia del contrato, los cuales se encuentran a cargo del arrendador.
t. Realizar el pago de las cuotas de administración ordinarias del inmueble durante la ejecución del contrato.
u. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuesto, tasa o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
v. 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 SUPERSERVICIOS.

3.2.2. Obligaciones Especiales de la Superservicios:

a. Destinar el inmueble exclusivamente para la organización y custodia del archivo de gestión de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
b. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y goce legítimos.
c. Exigir al ARRENDADOR la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
d. 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.
e. Pagar el valor del contrato en la forma y plazos estipulados
f. Cumplir con las demás obligaciones señaladas en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.
g. Designar un SUPERVISOR que ha de ejercer la vigilancia y control a la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.

3.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses, comprendidos entre el 01 de diciembre de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.

Como requisito de ejecución se deberá contar con la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El Arrendador establecerá el término de diez (10) días hábiles a la Entidad para desocupar el inmueble o la realización de nuevo contrato una vez terminado el plazo del presente contrato.

3.4. Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, entrada 2 de la bodega 6 Av. Calle 12 No-79 a 25 Parque Empresarial Alsacia en conjunto cerrado de bodegas.

3.5 Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Se verificó que el futuro contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual se anexa el respectivo soporte**.**

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

A continuación, se presenta el análisis correspondiente del sector económico al cual pertenece el objeto del contrato. Para ello, se hace una revisión de los aspectos generales del mercado, cómo y quiénes pueden proveer el (los) bien(es), obras y/o servicio(s) que necesita la entidad; y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

La gestión del Grupo de Gestión Documental de la Superservicios ha demandado

paulatinamente un espacio de bodegaje que se ajuste a las necesidades de su labor, requiriendo entonces un sitio, con libre acceso y adecuaciones locativas que cumplan con la normatividad de archivo vigente, para el depósito y custodia del archivo de gestión de la Dirección Territorial Centro, Nivel Central y Territorial Noroccidente, debido a que las sedes actual no cuenta con un espacio suficiente para el bien requerido.

Para efectuar el análisis del sector económico 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 caso personas naturales o jurídicas, son las que se dedican de manera habitual y retribuida a prestar servicios de alquiler o arrendamiento de bodegas.

4.1. Análisis del Mercado

Se analizarán a continuación los siguientes aspectos: Económico, Técnico y Regulatorio.

Aspecto Económico

Económico1: La economía colombiana creció 7,0% durante el 2022, según el Dane. El sector en el cual se encuentra enmarcado el presente proceso pertenece al Macro Sector: Actividades inmobiliarias, que según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE) para el tercer trimestre del año 2021, el sector servicios inmobiliarios creció 2,1% comparado con el mismo periodo de 2021. Para el año 2023 los arriendos de inmuebles podrán subir hasta un 3%, de acuerdo a la inflación causada en el 2021.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022[pr]- III / 2021[pr]-III	2022[pr] / 2021[pr]	2022[pr]- III / 2022[pr]-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-1,0	-1,2
Explotación de minas y canteras	2,5	1,3	1,9
Industrias manufactureras	7,0	12,6	0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,7	4,9	-0,4
Construcción	13,4	9,2	2,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	8,1	15,1	0,9
Información y comunicaciones	14,0	17,6	1,5
Actividades financieras y de seguros	9,2	5,8	-0,2
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	7,9	10,0	1,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	2,9	6,1	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	36,9	37,0	7,5
Valor agregado bruto	**6,6**	**9,2**	**0,9**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,8	11,9	3,1
Producto Interno Bruto	**7,0**	**9,4**	**1,6**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

El sector en el cual se encuentra enmarcado el presente proceso pertenece al Macro Sector: Actividades inmobiliarias, que según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE) En el tercer trimestre de 2022pr, el valor agregado de las actividades inmobiliarias crece 2,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021 Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado crece en 0,4%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022[pr]- III / 2021[pr]-III	2022[pr] / 2021[pr]	2022[pr]- III / 2022[pr]-II
Actividades inmobiliarias	**2,1**	**2,0**	**0,4**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Lo anterior, en línea con lo mencionado en el Anexo 1 del presente documento: ANÁLISIS DEL

SECTOR ECONÓMICO.

Aspecto Técnico

Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

La estructura de la bodega y los pisos debe soportar cargas mínimas de1200 km/m2., así mismo el bien inmueble debe cumplir con las condiciones ambientales referido al manejo de la temperatura, humedad relativa ventilación. Contaminantes atmosféricos e iluminación, así: Material documental soporte de papel: Temperatura: 15° a 20° con una fluctuación diaria de 2°C. Humedad relativa: 45% y 60% con una fluctuación diaria de 5%. Microfilm: Temperatura de 17 a 20 °C y humedad relativa de 30% a 40% Medios Magnéticos: Temperatura de 10 °C a 14 °C. y Humedad relativa de 40% a 50%.

Aspecto Regulatorio:

Decreto 1789 de 2004: Por el cual se establecen disposiciones en relación con las sociedades especializadas en arrendamiento a fin de que éstas enfoquen sus esfuerzos en el desarrollo de la actividad constructora.

Decreto 3130 de 2003: Aplicable a los contratos celebrados para el arrendamiento de vivienda urbana, teniendo en cuenta aspectos como el pago de los servicios públicos, contrato de arrendamiento, depósitos y otros aspectos referentes al arrendamiento de este tipo de inmuebles.

Acuerdo 049 DE 2000: Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”.

Acuerdo 006 DE 2014: Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000.

4.2. Análisis de la Demanda

Se analizará a continuación los siguientes aspectos: a) ¿Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra o servicio a contratar? **b)** ¿Cómo adquieren las otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

a) ¿Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra o servicio a contratar?: A continuación, se relacionan los contratos de arrendamiento de bodega celebrados por la entidad desde el 2017

Contrato 439 de 2017
Objeto: Entregar a título de arrendamiento a la SUPERSERVICIOS un espacio físico en la entrada 2 bodega N° 6 ubicada en la Av. Calle 12 # 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 Territorial Centro.
Valor: $83.600.000.00
Contratista: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS - INTERARCHIVOS
Plazo de ejecución: 8 meses

Contrato 002 de 2018
Objeto: 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: $162.435.000.00
Contratista: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS - INTERARCHIVOS
Plazo de ejecución: 11 meses y 20 días

Contrato 035 de 2019
Objeto: 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: $190.745.093.00
Contratista: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS - INTERARCHIVOS
Plazo de ejecución: 11 meses y 16 días

Contrato 057 de 2020
Objeto: 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: $188.299.650
Contratista: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS - INTERARCHIVOS
Plazo de ejecución: 11 meses

Contrato 738 de 2020
Objeto: 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: $436.457.014
Contratista: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS - INTERARCHIVOS
Plazo de ejecución: 11 meses -hasta el 30 de noviembre de 2022

b.) ¿Cómo adquieren las otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Para efectos de la contratación señalada en el presente documento de Estudios Previos, se consultó la página del SECOP con el fin de verificar el valor en que otras entidades del sector

público adelantaron procesos de contratación similares.

En el sector estatal se pueden destacar tos siguientes contratos, en donde se resaltan las condiciones específicas que se incluyeron en cada caso:

No. DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	VALOR
C095-2017	Antioquia - Alcaldía Municipio de Barbosa	Arrendamiento de BODEGA COMERCIAL ubicada en la zona urbana en la carrera 21 Nro. 17-01 de Municipio de Barbosa, Departamento de Antioquia, Republica de Colombia con un área construida 480 m2 aproximadamente, repartidos en tres plantas,	Contratación Directa	$60,900,000
17-001	Gobernación de Cundinamarca Corporación Social de Cundinamarca	Entregar a título de arrendamiento una bodega, ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C, cuyo uso y goce será el almacenamiento y conservación del archivo general de propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca.	Contratación Directa	$ 65.860.340
35-001-2017	DIAN	Contratar a título de arrendamiento una bodega ubicada en la ciudad de Buenaventura, así como los usos conexos y servicios que serán necesarios para estructurar y asegurar el debido funcionamiento del archivo central de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura y que cuente con las especificaciones técnicas esenciales previstas en los estudios previos, de conformidad con estos y con la propuesta del contratista	Contratación Directa	$ 66.842.620
CD-UNP- 28-2018	**UNP**	Contratar el arrendamiento de una bodega para el parqueo de vehículos que hacen parte del Programa de Protección de la Unidad Nacional de Protección, de conformidad con los requerimientos que se efectúen y los servicios complementarios que se soliciten, las 24 horas del día.	Contratación directa	$ 421.659.228
GAF-CD- 037-2018	**METRO DE BOGOTA SA**	EL ARRENDADOR se compromete con EL ARRENDATARIO a entregar a título de arrendamiento para el proyecto PLMB, la BODEGA identificada con el No. de matrícula inmobiliaria 50C- 908696, cuya dirección es Calle 23A No. 27-64 BG de Bogotá, cuyos linderos obran en la Escritura Pública 1973 del 2 de septiembre de 2005 de la Notaría 41 del Círculo de Bogotá, con destino al almacenamiento de las muestras geotécnicas correspondientes al suelo que sido estudiado en el marco del trazado del proyecto - PLMB.	Contratación directa	$ 456.269.406
FDLK-CD-199.-2018	**ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY**	ARRENDAR EL INMUEBLE (BODEGA) UBICADO EN LA CARRERA 76 No. 57 R – 80 SUR (DIRECCIÓN CATASTRAL) DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA ALMACENAR ELEMENTOS INCAUTADOS EN LOS OPERATIVOS REALIZADOS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY Y/O COMANDO DE LA OCTAVA ESTACIÓN DE POLICÍA, BIENES MUEBLES Y ENCERES, MAQUINARIA Y VOLQUETAS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE	Contratación directa	$ 120.000.000

		KENNEDY Y OTROS QUE LA ADMINISTRACIÓN CONSIDERE PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA.		
CD-VA-022-2022	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar el arrendamiento del local Nº 1, ubicado en la carrera 4 Nº 8-39, barrio centro de la nomenclatura urbana del municipio de Chiriguaná - Cesar, para el almacenamiento y archivo de procesos de los distintos juzgados de este municipio.	Contratación directa.	13.908.574 COP
SNS-CD-86-2022	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo central e histórico de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas.	Contratación directa.	84.417.240 COP
CD-ARN-785-2022	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	El ARRENDADOR entrega a la ARN para su uso y goce en calidad de arrendamiento la bodega ubicada en la Transversal 93 No. 51 -98 Unidad Privada No 32, PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL (Álamos - Bogotá D.C.), la cual será destinada exclusivamente para el almacenamiento y custodia de los documentos de archivo de la Agencia para la Reincorporación y Normalización - ARN.	Contratación directa	1.177.607.332 COP

Realizado el análisis respectivo y teniendo en cuenta el anterior cuadro, se aprecia que las entidades públicas han venido realizando contratos de arrendamiento a través de la modalidad de Contratación Directa.

4.3. Análisis de la oferta

De acuerdo al estudio de mercado, la oferta presentada por **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S- INTERARCHIVOS** satisface la necesidad del servicio de arrendamiento de custodia y seguridad, de acuerdo al análisis del Anexo 1 del presente documento: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, ya que cuenta con la experiencia técnica que permite gestionar y administrar la información de una forma ágil y adecuada, de acuerdo con los aspectos archivísticos de organización, clasificación y ordenación de la documentación, que llega a la entidad y que se conserva por lo dispuesto en la TRD, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en estos estudios previos; igualmente se propende por la conveniencia de adelantar una contratación de continuidad de la empresa, considerando que la entidad cuenta con un alto volumen de archivo en gestión, haciéndose necesario salvaguardar la información para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa frente a la custodia de archivos, evitando así desgaste administrativo y mayores costos.

Así mismo la oferta económica presentada en su cotización, se ajusta a los precios del mercado establecidos para cánones de arrendamiento similares en Bogotá D.C.

4.4. Identificación del contrato a celebrar

Contrato de Arrendamiento

4.5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Para el presente proceso se realizó un estudio de mercado, se obtuvieron tres cotizaciones las cuales se relacionan a continuación:

	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3	
OBJETO	**DESCRIPCION**	**VALOR**	**DESCRIPCION**	**VALOR**	**DESCRIPCION**	**VALOR**
Entregar a título dearrendamiento a la SUPERSERVICIOS un espacio físico deberá cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales. La estructura de la bodega y los pisos debe soportar cargas mínimas de1200 km/m2., así mismo el bien inmueble debe cumplir con las condiciones ambientales referido al manejo de la temperatura, humedad relativa ventilación. Contaminantes atmosféricos e iluminación, así: Material documental soporte de papel: Temperatura: 15° a 20° con una fluctuación diaria de 2°C. Humedad relativa: 45% y 60% con una fluctuación diaria de 5%. Microfilm: Temperatura de 17 a 20 °C y humedad relativa de 30% a 40% Medios Magnéticos: Temperatura de 10 °C a 14 °C. y	Cotización Infotic * Oferta comercial No. PV-2022-266-3 oferta detalla los costos de cada año incluido: 1. Bodega para 35.000 cajas cumpliendo normas archivísticas 2. 40 puestos de trabajo 3. Acceso a internet para 40 usuarios 4. Vigilancia con circuito cerrado de televisión y perimetral 5. Mantenimiento de áreas comunes 6. Fumigación cada 6 meses 7. Servicios públicos incluidos	**$304.000.000** IVA INCLUIDO Administración Incluida	Inter Archivos oferta detalla los costos de cada año incluido: 1. Bodega para 35.000 cajas cumpliendo normas archivísticas 2. 40 puestos de trabajo 3. Acceso a internet para 40 usuarios 4. Vigilancia con circuito cerrado de televisión y perimetral 5. Mantenimiento de áreas comunes 6. Fumigación cada 6 meses 7. Servicios públicos incluidos	**$253.648.500 IVA INCLUIDO Administración Incluida**	Cotización E-containers S.A.S oferta detalla los costos de cada año incluido: 1. Bodega para 35.000 cajas cumpliendo normas archivísticas 2. 40 puestos de trabajo 3. Acceso a internet para 40 usuarios 4. Vigilancia con circuito cerrado de televisión y perimetral 5. Mantenimiento de áreas comunes 6. Fumigación cada 6 meses 7. Servicios públicos incluidos	$ 295.580.000 IVA INCLUIDO Administración Incluida

Humedad relativa de 40% a 50%.						

De conformidad con Io establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, se analiza la propuesta, con el fin de escoger es aquélla que ofrezca el menor precio, se ajuste al estudio realizado bajo las condiciones de mercado, y satisfaga las necesidades de la entidad, como principio y objetivo de la contratación pública, que se encuentran alineados con la directiva presidencial 08 de 2022.

Para determinar el valor estimado del contrato, la **SUPERSERVICIOS** realizó un análisis de bodegas que cumplieran con las características técnicas y condiciones exigidas, con la finalidad de garantizar la conservación y preservación de la documentación; manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de la sede Civis y nivel central, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, de acuerdo con la valoración documental. Así mismo se verificó que se encontraran dentro un perímetro de 20 km a la sede Civis y sede principal.

De acuerdo a lo anterior la oferta presentada por **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS-INTERARCHIVOS** del inmueble ubicado en la Av. Calle 12C # 79A - 25 Parque Empresarial Alsacia de la ciudad de Bogotá, reúne las condiciones y características técnicas, adicionalmente por la excelente ubicación y espacio requerido, factores de ventilación, iluminación, entre otros, adicionalmente el pago por concepto de administración y servicios se encuentra incluido en el canon de arrendamiento de la Bodega objeto del presente estudio.

Sobre la base de las consideraciones señaladas anteriormente y teniendo en cuenta los valores del mercado, se estima como presupuesto oficial para la vigencia 2022 y 2023 la suma de hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($253.648.500)**, correspondiente a un valor mensual a título de canon de arrendamiento que asciende a **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($36.235.500)** Incluido IVA.

5.1. Valor del contrato

El valor estimado del contrato es hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($253.648.500)** incluido IVA y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto del contrato para el 2022, está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 99022 de fecha 30/08/2022, con el rubro de servicios inmobiliarios.

Para la vigencia 2023 se cuenta con la aprobación de vigencia futura no. 90622 del 16 de noviembre de 2022

En este sentido, el valor del contrato se distribuye de la siguiente manera:

PROYECCION	VALOR

Valor mes diciembre 2022 – CDP 99022	$ 36.235.500
Valor 6 meses de 2023 – VF 90622	$217.413.000

5.2. Forma de pago

La **SUPERSERVICIOS** pagará el valor del presente contrato en cánones mensuales dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, así:

A. Un pago, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($36.235.500)**, por concepto de canon de arrendamiento y administración, IVA incluido y todos los tributos o gastos a que haya lugar correspondiente al mes de diciembre de 2022.
B. Seis (6) pagos iguales, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($36.235.500)**, por concepto de canon de arrendamiento y administración, IVA incluido y todos los tributos o gastos a que haya lugar correspondiente a los periodos de enero a junio de 2023.

Para el pago se deberán aportar los siguientes documentos: **a)** Certificado de pago de los aportes parafiscales de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **b)** Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, **c)** Factura.

Nota 1: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

Nota 2: DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. La SUPERSERVICIOS no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 3: RETENCIONES. La SUPERSERVICIOS hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El Articulo 2.2.1.2.1.4.11, del Decreto 1082 de 2015, establece que *"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"

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, ya que como se señala en el numeral 4.5 de este documento, se realizó un estudio que permitió establecer las condiciones de mercado en Bogotá.

Asimismo, se analizaron y compararon las condiciones de los inmuebles ofertados para verificar que satisficieran las necesidades de la SUPERSERVICIOS establecidas en las especificaciones técnicas de este documento y de esta manera determinar que se requiere continuar con la bodega por tener la capacidad, y cumplir con las normas de archivo vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 594 de 2000.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios de **INTERNACIONAL ARCHIVOS S.A.S-INTERARCHIVOS** quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato ya que cuenta con contrato de arrendamiento de Bodega Comercial No. 201501 1 suscrito con Lanaveca SAS y autorización de subarriendo del mismo actualizado a la fecha, por lo que puede suscribir el contrato objeto del presente estudio sobre el inmueble ubicado en la Av. Calle 12C # 79A - 25 Parque Empresarial Alsacia, entrada 2 bodega N° 6, al tiempo en que se ha verificado en el certificado de tradición y libertad su constitución bajo propiedad horizontal, y que el espacio está en buenas condiciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas que requiere la Superservicios en cumplimiento de la normativa frente a la custodia de archivos, para el funcionamiento de la bodega conforme las siguientes características:

- Sistema de Control de Incendios
- Sistema de Control de Inundación
- Conexión a Internet por Fibra Óptica
- Estibas para el cargue y descargue de archivo
- Vigilancia y controles de seguridad
- Circuito Cerrado de Televisión
- Baterías de Baños
- La bodega cuenta con póliza activa contra todo riesgo.
- El área de oficinas esta adecuada para 40 puestos de trabajo con puntos eléctricos y con acceso a internet.
- Estantería para ubicar hasta 35.000 cajas de archivo X200.

Lo anterior, considerando que la entidad cuenta con un alto volumen de archivo en gestión, haciéndose necesario salvaguardar la información en condiciones óptimas, bajo precios de mercado y evitando mayores costos conforme se concluye en el punto 4.3 del presente estudio, y como se evidencia en el estudio de mercado y al Anexo 1 de este documento: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, dando cumplimiento a lo dispuesto en la necesidad planteada.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se

deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011; de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 0 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por SSPD lo indicado por Colombia Compra Eficiente y lo revisado en el SECOP, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente proceso los riesgos establecidos en el anexo denominado análisis de riesgos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por el arrendador es errónea o está desactualizada	Retrasos en la revisión y ajustes de los estudios previos	Posible	Menor	5	Medio
2	Específica	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación en el disfrute del inmueble arrendado por daños en las instalaciones	Imposibilidad de utilizar las instalaciones arrendadas	Posible	Mayor	7	Alto
3	Específica	Externo	Ejecución	Operacional	Que presente venta del inmueble y cambio de propietario	Que el nuevo propietario manifieste su deseo de no continuar con el contrato de arrendamiento	Posible	Mayor	8	Externo
4	General	Interno/Externo	Ejecución	Social o Político	Incremento anormal de los insumos propios del bien contratado (servicios públicos, de vigilancia, etc)	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	Posible	Menor	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que se presenten limitantes normativas para la realización del contrato de arrendamiento	La NO celebración del contrato	Raro	Mayor	6	Alto

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Verificar detalladamente los documentos presentados	Raro	Menor	3	Bajo	No	SSPD	Entrega de documentos por parte del contratista para suscribir el contrato	Firma del contrato	Revisión de documentos aportados	Al inicio del contrato
2	Contratista	Realizar los mantenimientos que el inmueble requiera durante toda la ejecución del contrato. De presentarse esta situación la entidad no pagará el canon de arrendamiento si la afectación impide hacer uso del inmueble	Raro	Mayor	5	Medio	Si	contratista	Inicio de ejecución del contrato	Terminación del contrato	Entrega de evidencias de los mantenimientos realizados	Permanente
3	Entidad y contratista	Establecer que en el momento que se presenta venta de inmueble se pueda pactar de común acuerdo entre las partes una solución que no afecte	Raro	Menor	2	Bajo	Si	Entidad y contratista	Antes del evento, en los Estudios previos	Durante la ejecución del contrato	seguimiento por parte del supervisor del contrato	Permanente

		los intereses de las mismas.										
4	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante, generando las comunicaciones y reclamaciones necesarias.	Improbable	Menor	3	Bajo	No	Entidad y contratista	Durante la Ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	seguimiento por parte del supervisor del contrato	Permanente
5	Entidad y contratista	Realizar revisión normativa y regulativa a aplicar en la celebración del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Si	SSPD	Antes del evento, en los Estudios previos	Una vez se haya celebrado el contrato	Revisión de los estudios previos, en la etapa de planeación	Al inicio del contrato
6	Entidad y contratista	Hechos de terceros que afecten el inmueble arrendado	Poco probable	Menor	2	Bajo	No	Entidad y contratista	Una vez presentado el evento	Una vez termine el evento	Atención frente a las situaciones de alteración del orden público.	Permanente

9. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos del numeral anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista, especialmente porque el pago del contrato está atado a la entrega y disfrute del inmueble a favor de la SUPERSERVICIOS.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión de todas las actividades que se desarrollarán en cumplimiento del objeto contractual, estará a cargo de la Coordinación del Grupo del Grupo de Gestión Documental en el nivel central de la Superservicios, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

MAURICIO DE JESUS ARAQUE TEJADA
Coordinador Grupo de Gestión Documental y Correspondencia

Proyecto: Jhonnathan R. Riveros L. – Profesional – Contratista GESDOC
Sebastian Rubiano Moscoso – Técnico Administrativo GESDOC
Revisó: Mauricio de Jesús Araque Tejada – Coordinador GESDOC
Adriana Viloria Severiche – Abogada Dirección Administrativa

Vobo. Jairo Eduardo Cristancho Rodríguez - Director Administrativo

Anexos: Anexo 1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, 3 cotizaciones
CDP 99022
Autorización Vigencias Futuras 90622
Documentos lista de chequeo AS-F-040
Ficha Técnica GA-F046