Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20234300105953

Pública ■ **Pública Reservada** ☐ **Pública Clasificada** ☐

MEMORANDO

Bogotá D.C, 08-09-2023

PARA: **LINA MARIA BARRERA RUEDA**
Gerente General

DE: **JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO**
Subgerente Administrativo

ASUNTO: Solicitud vigencia futura para adelantar la contratación del ***"ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA ESPECIALIZADA PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE ENTERRITORIO"***

Cordial saludo Dra. Lina,

Por medio de la presente, dejo para su consideración la autorización de vigencias futuras para adelantar la contratación del ***"ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA ESPECIALIZADA PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE ENTERRITORIO"***; lo anterior, teniendo en cuenta que el compromiso afectaría el presupuesto correspondiente a gastos administrativos del 2024, que de acuerdo con lo previsto en el Manual de Presupuesto (M-FI-02, versión 2), se debe autorizar por la Gerencia General de la Entidad.

Al respecto el citado Manual indica:

> *"(…) ARTICULO 21°. AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS (…) PARÁGRAFO: Para los compromisos que afecten el presupuesto de gastos de los rubros correspondientes a Gastos Administrativos, solamente requerirán autorización por parte de la Gerencia General (…)".*

Es preciso mencionar que la presente solicitud se realiza de acuerdo con las necesidades presupuestales proyectadas por el Grupo de Servicios Administrativos para la vigencia 2024, a través del radicado No. 20224300131453 de fecha 26 de septiembre del 2022, en donde se expuso en una primera oportunidad a la Subgerencia Financiera con la justificación del anteproyecto de presupuesto, la necesidad de solicitar vigencias futuras para garantizar el servicio de arrendamiento de una bodega para el archivo central de histórico de la Entidad por el plazo de doce (12) meses.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co

Certificado Número CMD-SG-00012

En consecuencia, se presenta la necesidad y los recursos que se requieren en vigencias futuras de la siguiente manera:

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

ENTerritorio tiene la obligación de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles a su cargo que son de su propiedad o por los que es legalmente responsable, lo que implica la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en las diferentes sedes, con el fin de proporcionar la seguridad para las instalaciones, empleados, colaboradores, visitantes y público en general; por lo tanto, se requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada armada y no armada, en cumplimiento de lo previsto en las normas precitadas.

La Subgerencia Administrativa, en cabeza del Grupo de Servicios Administrativos da cumplimiento a la obligación de velar por la integridad de la información del archivo central e histórico de ENTerritorio, siendo responsable de su conservación, tal y como lo dispone el Acuerdo 048 de 2000 del Archivo General de la Nación — "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 "Conservación de Documentos", y artículo 16 de la Ley 594 de 2000, así:

> *"(...) Articulo 16 Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación 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, así como de la prestación de los servicios archivísticos (....)"*

El Grupo de Servicios Administrativos, en el año 2019, adelantó la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos en el cual se realizó la medición en metros lineales de la producción documental en cada uno de los espacios destinados para los archivos de gestión, el archivo de gestión centralizado y el archivo de custodia externa; el total del fondo documental de ENTerritorio suma un total de 13.734 metros lineales, discriminada de la siguiente manera:

ENTIDAD	TOTAL METROS LINEALES	TOTAL CAJAS X300	TOTAL EXPEDIENTES
ENTERRITORIO	428	983	10
	1.282	3.846	57.690
FONADE	12.024	36.072	384.947
Totales	**13.734**	**40.901**	**442.647**

En el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante Decreto Legislativo 637 de 2020, se expidió el Decreto 1287 de 2020 en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, la Entidad inició la implementación de la estrategia cero papel y el uso de las firmas electrónicas para sus documentos, lo que le permitió minimizar el consumo de papel, registrar información a través de los canales virtuales de atención a usuarios externos, así como la conformación de documentos electrónicos de archivo con la agregación de atributos tales como firmas electrónicas.

ENTerritorio no cuenta con el espacio físico suficiente en sus instalaciones que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el almacenamiento de los 13.734 metros lineales de documentos, por lo cual, surge la necesidad de

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co
Certificado Número CMD-SG-00012

celebrar un contrato de arrendamiento de un bien inmueble destinado al depósito de sus archivos, acorde a las especificaciones técnicas consignadas en el Acuerdo No. 049 de 2000 y el Acuerdo 008 de 2014 expedidos por el Archivo General de Nación. Así las cosas, la Entidad requiere contar con una bodega no mayor a 14.5 kilómetros de distancia de la sede central de ENTerritorio, con el fin de tener la documentación de manera oportuna, mejorando el acceso de los archivos y el tiempo de respuesta para la consulta de estos.

Por las razones expuestas, se requiere tomar en arrendamiento una bodega con todas las especificaciones técnicas requeridas por el Archivo General de la Nación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de conservación de la documentación que produce diariamente ENTerritorio y la documentación heredada de "FONADE".

II. JUSTIFICACIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y MODALIDAD CONTRATACIÓN.

La necesidad planteada anteriormente se ha convertido en una actividad recurrente y permanente, toda vez que ENTerritorio no cuenta con el espacio Físico suficiente para el almacenamiento del Archivo Central e Histórico de la Entidad, razón por la cual, en aplicación de los principios de planeación, economía y eficiencia, se requiere adelantar este proceso de contratación por un plazo de **doce (12) meses**, de tal manera que facilite las actividades de archivo y almacenamiento de este, teniendo en cuenta que el traslado y la organización del archivo a una nueva bodega, es un tema complejo y de un alto costo para la Entidad, de igual manera se facilita las actividades de supervisión, se disminuye la carga administrativa asociada a los procesos de contratación, tiempos que pueden ser utilizados en la planeación y ejecución de otras necesidades prioritarias para la Entidad, así mismo se reflejaría economía en los costos del arrendamiento.

En consecuencia, el plazo previsto para el ***"ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA ESPECIALIZADA PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE ENTERRITORIO"***, será de **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad **CONTRATACION DIRECTA**, de conformidad con lo estipulado en el Articulo 31, numeral (X) del Manual de Contratación de ENTerritorio (M-PR-01 - Versión 2):

> ***"31. Contratación Directa:***
> *Bajo esta Modalidad de Selección ENTERRITORIO contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el Documento de Planeación, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer. La Entidad recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales taxativas:*
>
> *(…)*
>
> *(x) Contrato de compraventa o de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre y cuando se realice a precios de mercado en los casos en los que la Entidad actúe como adquirente, vendedora, arrendataria o arrendadora del inmueble."*

III. PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

a) Resultado estudio de mercado.

El Grupo de Planeación Contractual de la Subgerencia de Operaciones entregó a través de radicado No. 20235100077113 fecha 14 de junio 2023, el siguiente resultado del estudio de mercado:

ITEMS	DESCRIPCION	MEDIA ARITMETICA (APLICABLE A VARIACIONES PROMEDIO DE DATOS ENTRE EL 0% Y EL 10%)	MEDIA GEOMETRICA (APLICABLE A VARIACIONES PROMEDIO DE DATOS ENTRE EL 11% Y EL 40%)	MEDIA ARMONICA (APLICABLE A VARIACIONES PROMEDIO DE DATOS SUPERIORES AL 40%)	*PRECIO UNITARIO OFICIAL ESTIMADO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS PARA APLICAR LA MEDIA*
1	CANON DE ARRENDAMIENTRO	136.074.418	124.946.251	116.964.098	**124.946.251,00**
2	SERVICIO INTEGRAL DE TRASLADO DE ARCHIVO	257.136.985	251.519.789	246.025.301	**251.519.789,00**

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANT.	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total
1	Canon de arrendamiento	Canon de arrendamiento de una bodega para almacenamiento del archivo central e histórico de ENTerritorio, en la ciudad de Bogotá. El inmueble dispuesto para arrendamiento debe ser exclusivo para ENTerritorio. Ver especificaciones técnicas.	MES	24	124.946.251	2.998.710.024
2	Servicio integral de traslado de archivo	Alistamiento, embalaje, traslado, descargue y re almacenamiento del archivo de la entidad al nuevo lugar. Ver especificaciones técnicas	UNIDAD	1	251.519.789	251.519.789
Presupuesto Oficial Estimado (POE)						3.250.229.813

Es importante mencionar que el estudio de mercado se realizó por un plazo de veinticuatro (24) meses y que uno de los cotizantes es EXPRESSERVICES S.A.S, empresa que esta ejecutando el contrato actual 2023363 de arrendamiento de la bodega del Archivo Central e Histórico de la Entidad, la cual presento la cotización de valor mas bajo, teniendo en cuenta que no tiene que realizar el costo asociado al alistamiento, embalaje, traslado y descargue en la nueva bodega, la cotización presentada fue la siguiente:

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co
Certificado Número CMD-SG-00012

Cotización No 1

					EXPRESSERVICES SAS			
ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
				A	B	C	D = (B+C)	E = (A*D)
1	Canon de arrendamientro	Canon de arrendamiento de una bodega para almacenamiento del archivo central e histórico de ENTerritorio, en la ciudad de Bogotá. El inmueble dispuesto para arrendamiento debe ser exclusivo para ENTerritorio. Ver especificaciones técnicas	MES	24	$ 74.300.000,00	$ 14.117.000,00	$ 88.417.000,00	$ 2.122.008.000,00
2	Servicio integral de traslado de archivo	Alistamiento, embalaje, traslado, descargue y realmacenamiento del archivo de la entidad al nuevo lugar. Ver especificaciones técnicas	UNIDAD	1	$ 1,00	$ 0,19	$ 1,19	$ 1,19
								$ 2.122.008.001,19

b) Valor total del contrato

En virtud de la cotización realizada por EXPRESSERVICES S.A.S en el estudio de mercado, se le solicito mediante correo electrónico la propuesta formal que atienda un plazo de ejecución del contrato de doce (12) meses, la cual fue remitida bajo radicado No. 20234300290222 y especifica el valor del canon de arrendamiento de la siguiente manera:

Objeto de proceso:	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA ESPECIALIZADA PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE ENTERRITORIO
Empresa o entidad Cotizante:	EXPRESSERVICES SAS
NIT	900.280.994-0
Nombre del representante:	ENRIQUE BARRIGA AFANADOR
Fecha de cotización:	AGOSTO 30 DE 2023

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
				A	B	C	D = (B+C)	E = (A*D)
1	Canon de arrendamientro	Canon de arrendamiento de una bodega para almacenamiento del archivo central e histórico de ENTerritorio, en la ciudad de Bogotá. El inmueble dispuesto para arrendamiento debe ser exclusivo para ENTerritorio. Ver especificaciones técnicas	MES	12	$ 74.300.000,00	$ 14.117.000,00	$ 88.417.000,00	$ 1.061.004.000,00
VALOR TOTAL								$ 1.061.004.000,00

En razón a lo anterior, el valor total del contrato a suscribir desde el 01 de diciembre 2023 es por valor de **$ 1.061.004.000,00** garantizando el servicio hasta el 1 de diciembre del 2024, en el siguiente cuadro se detalla la destinación de los recursos:

CONCEPTO	PLAZO	Valor mensual	TOTAL
Canon Arrendamiento 01/12/2022 al 31/01/2024	*2 mes	$88.417.000,00	$ 176.834.000,00
Servicio vigilancia 01/02/2024 al 01/12/2024 (VIGENCIA FUTURA)	**10 meses	$88.417.000,00	$ 884.170.000,00
TOTAL, PROYECTADO CONTRATO			$ 1.061.004.000,00

* Es de aclarar que los recursos correspondientes a $ 176.834.000,00 serán utilizados de la vigencia 2023.
** Los recursos para la vigencia 2024 se solicitarán por medio de vigencia futuras en la vigencia 2023, dicho valor corresponde aproximadamente a $ 884.170.000,00

c) <u>Valor vigencia futura</u>

Considerando todo lo expuesto, luego de establecer el valor del contrato. la verificación del presupuesto disponible para la vigencia 2023, se requiere la siguiente vigencia futura:

PRESUPUESTO		
VIGENCIA	**PERIODO**	**VALOR POR VIGENCIA***
Año 2024**	Canon de arrendamiento 01/02/2024 al 01/12/2024 (VIGENCIA FUTURA)	$ 884.170.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
Centro de costos 4300 – Servicios Administrativos
Gasto: Funcionamiento
Tipo de gasto: Gastos Administrativos
Descripción Rubro: MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA ACTUAL
Código Rubro: 21104011

Atentamente,

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Firmado digitalmente por JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Subgerente Administrativo

Proyectó: Juan Camilo Rey / Contratista Grupo de Servicios Administrativos. Juan Camilo Rey S. Contratista Apoyo Jurídico GSA
Revisó: Paola Andrea Neira Duarte - Gerente de Servicios Administrativos.
Revisó: Ronal Gonzalez Aguirre – Contratista Subgerencia Administrativa.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co
Certificado Número CMD-SG-00012