FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :3-2024-05796
Folios :2 Anexos :1 Fecha: 2024-07-25 13:45
Dependencia Remitente:Área Administrativa
Destino :ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ**
Subdirectora Juridica
Subdirección Jurídica

DE: **ANA DILFA PARDO SUAREZ**
Responsable Área
Área Administrativa

ASUNTO: Solicitud Proceso de Contratación Directa Arriendo Inmueble 2024-2027

Respetada Dra. Angélica

Cordial saludo,

Atentadamente, me dirijo a usted Doctora con el fin de solicitarle su acostumbrada colaboración, para la revisión y la realización del nuevo proceso de contratación por valor de DOS MIL SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.061.043.336) de Arrendamiento de un bien inmueble durante las vigencias 2024 - 2027, cuyo objeto es:

“Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.”

Para la cual se anexan los siguientes documentos:

1. Estudios previos
2. Estudio del Sector
3. Matriz de riesgos
4. Autorización vigencias futuras
5. CDPS
6. Certificación PAA
7. Solicitud presentación propuesta económica
8. Concepto Técnico
9. Demás documentos soportes de la contratación.

Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por ANA DILFA PARDO SUAREZ
Fecha: 2024-07-25 13:45
076329cd925ecd154d56206cf725ed279d0e2acf2b2e92a872acfa4cfadf926b

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :3-2024-05796
Folios :2 Anexos :1 Fecha: 2024-07-25 13:45
Dependencia Remitente:Área Administrativa
Destino :ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área
Área Administrativa

Con Copia a

JOHN EDWARD PINEDA PALACIOS - Contratista - Área Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo	Contratista	Área Administrativa	
Proyectó	Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo	Contratista	Área Administrativa	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

Dependencia Solicitante	***Área Administrativa***
Tipo de Recurso	***Funcionamiento***
Nombre del Proyecto	***N/A***
Meta del Proyecto	***N/A***
Fecha	**Julio de 2024**

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado parcialmente por el Decreto No. 399 del 2021 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato por la modalidad de contratación directa bajo la causal de: "Arrendamiento de bienes inmuebles".

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2.1 Introducción

Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: "*(a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital. (b) Pagar las obligaciones pensiónales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensiónales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.*"

Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:

> *"Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un parágrafo:*

	c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá. *d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.* Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda". Adicionalmente en el marco del **Acuerdo 927 de 2024**, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Púbicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"*, el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos, dentro de los cuales se encuentra el de *"Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora"* y como objetivo estratégico el denominado *"Bogotá confía en su gobierno"*, el cual tiene como programa la *"Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana"* y como meta *"Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado"*. Con lo anterior, se busca incrementar y brindar un servicio amable, ágil y oportuno en el territorio con un gasto eficiente a fin de fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía; buscando el acercamiento a través de canales de relacionamiento entre el Distrito y sus ciudadanos, en aras de avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, que da paso a nuevas formas de interacción entre las instituciones y la ciudadanía, que busca acercar al individuo hacia el uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación; puesto que con ello se mejora el lazo de interacción entre el ciudadano y las instituciones públicas, fortaleciendo el eslabón relación estado-ciudadano como cadena de valor para la materialización del compromiso institucional en favor del desarrollo de la ciudad. En ese orden, se tiene una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente. En igual medida en su artículo 257 del mencionado Acuerdo señala Fortalecimiento de la Gestión Documental y Archivística de Bogotá. La Administración Distrital, de acuerdo a los lineamientos y alcances al Sistema De Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo – SGDEA definido para el Distrito Capital, establecerá una estrategia para el fortalecimiento de la función documental y archivística de las entidades públicas de Bogotá, desde la implementación de nuevas soluciones que garanticen la interoperabilidad, neutralidad, adaptabilidad y flexibilidad tecnológica. (…)Así mismo, El FONCEP en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo 761 de 2020

"Gestión de obligaciones pensionales a cargo del fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones –FONCEP", señala :

> *"Asígnese al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP-, la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital.*
>
> *Para lo anterior, **FONCEP** ejercerá todas las gestiones inherentes a la administración de las bases de datos**, y en general, a todo el proceso de gestión documental que involucre nóminas, expedientes pensionales de bonos y cuotas partes y la revisión de las pensiones en los términos del artículo 20 de la Ley 797 de 2003**."*

La presente disposición continua vigente, según lo señalado en el Artículo 320. **Vigencias y Derogatorias del actual plan de desarrollo del Acuerdo 927 de 2024** que le da la continuidad al artículo en mención en lo referente a:

> (…)**Artículo 320. Vigencias y Derogatorias**. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, modifica las disposiciones en él señaladas y deroga expresamente los Acuerdos Distritales 37 de 1999 y 670 de 2017; los artículos 3 y 4 del Acuerdo Distrital 273 de 2007; el artículo 2 del Acuerdo 138 de 2004; el Acuerdo Distrital 761 de 2020 **salvo los artículos** 24, 31, **43**, 54, 57, 70, 71 (…) (subrayado y resaltado fuera del texto)

Así las cosas es una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital es a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos.

Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.

Mediante Acuerdo 257 de 2016, se adiciona el literal *e)* al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:

	"e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP-la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado" De acuerdo con el artículo 8 del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007, modificado por el Acuerdo 13 de 2007, es función de la Subdirección Financiera y Administrativa de FONCEP, entre otras: *"(…) f. Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C."* Que el proceso de Gestión Documental tiene como objetivo *"Administrar el Sistema de Gestión Documental en el FONCEP (incluye el FPPB), garantizando el acceso y la preservación de la documentación, con el fin de dar cumplimiento a los fines legales e institucionales y facilitar la toma de decisiones".* Así las cosas, es deber de la Subdirección Financiera y Administrativa, **asegurar que los espacios e instalaciones sean adecuadas y necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, así como para garantizar la conservación, custodia y almacenamiento de sus acervos documentales, cumpliendo con los requisitos que exige el Archivo General de la Nación.** Adicionalmente, esta contratación fue incluida en el plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2024 según sesión del comité No. 14 de fecha 10 de julio y aprobada en Comité de Contratación No. 15 de 25 Julio de 2024.
2.2 Necesidad	Conforme lo establecido en el artículo 8 de la Ley 594 de 2000 Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014, por la cual se dicta la Ley General de Archivos, el archivo de la Entidad se encuentra categorizado como de orden territorial. De acuerdo con el artículo 11 de la mencionada Ley, respecto la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, es importante tener en cuenta que "*El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística."* Seguidamente, el artículo 13, de la ya citada norma, establece que "*La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición*

	o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos." Que dichas características técnicas, fueron desarrolladas por el Archivo General de La Nación, mediante el Acuerdo No. 049 del 05 de mayo del 2000, en donde se dictan parámetros generales para los edificios y locales destinados como sedes de archivos, respecto de las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento con el fin de garantizar la adecuada conservación de los acervos documentales. Que, en el Artículo1º, de la citada norma se establece que, Edificios de Archivo. 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. Por lo anteriormente expuesto, a FONCEP en observancia de la actividad que desarrolla, la cual es de interés general, no solo para garantizar los tramites pensionales, sino, para conservar la memoria histórica, le asiste la obligación de conformación, conservación, custodia y almacenamiento del acervo documental aproximado actual (5.017 ML) y su natural incremento en las próximas tres vigencias. Sin embargo, la Entidad no cuenta en su inventario de bienes inmuebles, con instalaciones que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por las normas en materia de gestión documental para almacenar los expedientes. Es deber del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, a través del Área Administrativa, adelantar todas las acciones encaminadas a garantizar los espacios e instalaciones adecuadas y necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad y para garantizar la conservación, custodia y almacenamiento de sus acervos documentales y a lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones. En atención a que es una necesidad esencial y recurrente, se justifica la utilización de vigencias futuras en el marco de la eficiencia y economía presupuestal y administrativa. De igual manera, el inmueble debe reunir las condiciones técnicas exigidas por el Archivo General de la Nación, en cuanto a la capacidad de almacenamiento, ubicación, distribución, condiciones ambientales, iluminación, mantenimiento, control de temperatura, limpieza y condiciones de seguridad: sistema de detención de incendios, detectores de humo, extintores multipropósito, entre otros. En el mismo sentido, el Distrito Capital, en su gestión fiscal, busca hacer efectivos los principios de la Función Administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre los cuales destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de resultados; principios sobre los cuales también se fundamenta la contratación estatal. En razón a lo expuesto se hace necesario utilizar el instrumento presupuestal conocido como "VIGENCIAS FUTURAS", reglamentado por la Ley.

	Para el caso del arrendamiento del inmueble requerido para depósito de archivos de la Entidad, se evidencia la necesidad de aplicar este instrumento por las siguientes consideraciones: a. Disponer de los recursos técnicos, económicos, humanos y la logística para llevar a cabo el desarrollo, ejecución y puesta en funcionamiento del Plan Estratégico Institucional y garantizar el cumplimiento de los proyectos de operación, administración y funcionamiento. b. Es oportuno contratar por una sola vez el arrendamiento de una bodega dada su naturaleza recurrente, en aras de satisfacer una necesidad administrativa y una obligación de tipo legal en materia archivística. c. Aprovechar los beneficios de las economías de escala mediante la utilización racional e inteligente del presupuesto de la entidad, así como los ahorros administrativos, operativos y contractuales que generan varios procesos de contratación en cada vigencia. d. Continuar avanzando en el proceso de modernización de la Entidad, así como fortalecerla desde el punto de vista financiero y de utilización de las herramientas para mejorar su gestión en la conservación del acervo documental del FONCEP. e. Mejorar las prácticas de transparencia y eficiencia administrativa. f. Garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de los procesos de Gestión Documental, Funcionamiento y Operación, así como el de Administración de Activos. g. Disminuir los riesgos derivados de la volatilidad del mercado en relación con los cambios mediáticos del mercado que impactan de manera sistemática el valor de los arrendamientos, especialmente en épocas donde los espacios libres (bodegas) en Bogotá D.C. son insuficientes o inadecuados para la custodia y protección de los archivos. Adicionalmente, el FONCEP no cuenta en su inventario de inmuebles con uno que reúna las condiciones requeridas para este tipo de destinación y que se ajusten a la normatividad para albergar el archivo central en condiciones técnicas, logísticas y de seguridad que le permitan conservar adecuadamente su acervo documental, por lo que en el marco de la normatividad señalada y dado el volumen de documentos y/o expedientes que deben ser almacenados y/o intervenidos, según el tipo documental y lo establecido en las (Tabla de Valoración Documental) TVD por cada periodo, se hace necesaria la contratación de un inmueble debidamente equipado para resguardar el acervo documental Que en la actualidad se cuenta con documentación almacenada en cajas x-200, A-Z, libros y Planos, los cuales sumados conforman un total de aproximadamente 5000 ML con corte a 31 de diciembre de 2023, que conforman la memoria institucional de la entidad y que en su mayoría se encuentran en formato físico que es necesario organizar adecuadamente para garantizar la completitud de los expedientes y la disponibilidad de la información.

	De igual manera, los sondeos previos del mercado adelantados en los meses iniciales de la vigencia 2024 a través a páginas de la web especializada en el mercado inmobiliario en la ciudad de Bogotá como: metrocuadrado.com, fincaraíz.com y ciencuadra.com permite concluir que los inmuebles ofertados en su mayoría solamente contemplan el valor del arrendamiento del espacio físico – inmueble, sin que se tenga incluido dentro de los mismos la adecuación de la bodega con estantería, mobiliario, puntos eléctricos y de red certificados y demás requeridos por el FONCEP, adicionalmente tampoco asumen el costo por concepto de servicios públicos tales como agua, energía, administración, entre otros. En consideración a que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, no cuenta en su estructura física, con espacio adecuado para el almacenamiento del archivo documental que produce, es conveniente contratar en arrendamiento de un inmueble para así garantizar la conservación de los archivos y documentos que allí reposan con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Entidad.
2.3. Conveniencia	En el marco al cumplimiento de las políticas, los objetivos institucionales y en especial la satisfacción de las necesidades de la Entidad y con el fin de cumplir con el proceso de Transferencias Documentales e intervención documental, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, requiere el arrendamiento de una bodega con estantería para el Archivo Central, que cumpla con lo establecido en la Ley General de Archivos - Ley 594 de 2000, que establece la obligación de las entidades públicas y privadas de implementar un Sistema Integrado de Conservación de Archivos en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos. Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones",* especialmente en los siguientes aspectos: "***Artículo 3.1.1****. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos.* *Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.* ***Artículo 3.1.2****. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:* *1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería,*

	distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados. *2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.* *3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.* *4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.* *5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.* *6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.* *7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.* *8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.* *9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.* *10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.* ***Parágrafo 1**. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.*

	Parágrafo 2. *Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos".* Aunado a lo anterior, el artículo 13 de la Ley 594 de 2000, establece sobre las instalaciones para archivos las posibilidades de adecuación de espacios, adquisición o arriendo, para ello deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos. De la misma manera el Decreto Distrital 223 del 08 de junio de 2023, "P*or el cual se modifica el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 que establece el deber de toda entidad pública a nivel Distrital de tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, y se dictan otras disposiciones*" expresa que: "*Artículo 24. Contratación en materia de gestión documental y archivos. Los procesos de contratación que adelanten las entidades y organismos distritales cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá".* En este sentido, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones estima conveniente adelantar la presente contratación con el propósito de soportar el cumplimiento de las funciones, la atención de los asuntos y la prestación de los servicios a su cargo, a través del arrendamiento de una bodega que cuente con las condiciones técnicas, físicas y logísticas necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad, y que le permita, satisfacer, de forma ágil y oportuna, la demanda de estos elementos sin generar traumatismos en la gestión administrativa, operativa y misional que se adelanta en la Entidad, al igual que cumplir con las disposiciones en materia archivística en el marco de las actividades de gestión documental y correspondencia, en las que se requiere la preservación de la información que se produce, recibe y gestiona.
2.4. Oportunidad	Al respecto es importante mencionar que, la bodega se ajusta a las especificaciones técnicas definidas, no solo por el FONCEP (capacidad, mobiliario y cableado, seguridad, cocina, baños, servicios públicos y administración), sino por la normatividad archivística vigente. Así mismo, con la continuidad del proveedor se asegura que la Entidad no incurra en costos adicionales, no solo de personal, sino de recursos logísticos, como transporte, instalación de estantería, entre otros. Por lo anteriormente expuesto y con el fin de asegurar la continuidad en la custodia adecuada de los archivos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, se considera oportuno adelantar el proceso de contratación del "A*rrendamiento de un inmueble, que cuente con las condiciones técnicas, físicas y logísticas necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad*", mediante el uso del mecanismo denominado vigencias futuras, orientado a mejorar la eficiencia institucional en términos de operación, administración y recursos.

<table>
<tr><td></td><td>El vencimiento del contrato de arrendamiento que actualmente alberga el acervo documental de la entidad vence el próximo 31 de julio de 2024 de acuerdo con lo contemplado en el contrato No.136 de 2021.</td></tr>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>~~80131502~~</td><td>Servicios de Gestión Profesionales de Empresa y Administrativos</td><td>Servicios inmobiliarios</td><td>Arrendamiento o alquiler de propiedades o edificios</td><td>Alquiler de instalaciones comerciales, industriales o salones</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS</td></tr>
<tr><td>3.1 Contratación directa</td><td>La regla general en los procesos de contratación pública dentro de Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla general.

La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, por la cual se introducen medidas para la eficacia y la transparencia y dicta disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 2, las modalidades de selección aplicables por las entidades estatales, dentro de las cuales se encuentra, además de la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía.

En el mencionado artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a modalidad de selección de contratación directa, la cual solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, se encuentra el literal I) para el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, 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.</td></tr>
</table>

	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." En consecuencia, y atendiendo a lo dispuesto en los mencionados artículos, la modalidad de selección aplicable es la Contratación Directa bajo la causal de "Arrendamiento de bienes inmuebles".
4. DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
4.1 Objeto	Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.
4.2. Alcance o especificaciones técnicas del objeto	Las condiciones técnicas aquí establecidas, se encuentran determinadas en virtud de la necesidad de contar con un inmueble que reúna las condiciones que garanticé los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de su archivo, en concordancia con la normatividad que regla esta materia. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Ubicación:
a. Terreno con área construida de aproximadamente entre de los 500 a 650 m2.
b. Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
c. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
d. Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.
Aspectos estructurales:
a. 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.
b. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

	c. 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.	
	a. Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:	
	b. La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.	
	c. La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.	
	d. El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.	
	Distribución:	
	a. 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.	
	b. 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.	
	c. Las áreas técnicas tendrán relación con los de depósitos, 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.	
	d. Áreas de depósito. El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:	
	Estantería:	
	a. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.	
	b. Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:	
	c. Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.	
	d. La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.	
	e. 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.	
	f. La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.	
	g. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.	
	h. 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.	
	i. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.	
	j. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.	
	Distribución de Estanterías:	
	a. La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.	
	b. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.	
	c. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.	
	d. 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.	
	Mobiliario para Obras de gran Formato:	
	Además de las características anotadas deberán dimensionarse para contener un número de obras, cuyo peso y volumen no dificulte su manipulación. Así las gavetas de las planotecas tendrán una profundidad de 5 cm. o menos. Cada una de ellas debe poseer sistemas de rodamiento que disminuyan la fricción y vibraciones, eliminando el riesgo de atascamiento o caída de la gaveta.	
	Archivadores verticales:	
	Utilizados como mobiliario de oficina, deben elaborarse en materiales estables para la conservación y proyectarse de acuerdo con la producción documental.	
	Mobiliario para documentos en otros formatos:	
	Para la documentación de imagen análoga como microfilmación, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros o digital como disquetes, C.D. principalmente, se debe contemplar sistemas de almacenamiento especiales como gabinetes, armarios o estantes con diseños	

	desarrollados acordes con las dimensiones y tipo de soporte a almacenar y los recubrimientos antioxidantes y antiestáticos a que haya lugar.	
	Contenedores:	
	a. Todos los documentos, sean sueltos o encuadernados, requieren sistemas distintos y eficientes de protección, acordes con las características de tamaño y función.	
	b. Como sistemas de almacenamiento se recomienda utilizar contenedores o sistemas de embalaje para albergar folios sueltos, legajos, libros o tomos encuadernados con el propósito de prolongar de una manera considerable la conservación de los mismos.	
	c. Los contenedores deben ser elaborados en cartón neutro y si no se dispone de éstos, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificación por contacto.	
	d. El material y el diseño de la elaboración de las unidades de almacenamiento debe estar dimensionado de acuerdo con el peso y tamaño de la documentación a conservar. Para el ensamble no se utilizará adhesivo o materiales metálicos.	
	e. La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm.	
	f. Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros y digitales como disquetes y C.D., se tendrá en cuenta lo siguiente:	
	g. Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobre individuales y en cajas de pH neutro (7) y nunca emplear materiales plásticos.	
	h. Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acordes con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.	
	i. Los diskettes y C.D. podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable y que no desprenda vapores ácidos o contener moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o C.D.	
	j. Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, de acuerdo con lo requerido por la entidad , así:	
	Condiciones ambientales:	

	a. Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.	
	b. Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.	
	c. Garantiza condiciones de ventilación dentro del espacio y suministro los equipos para su medición.	
	Ventilación:	
	a. 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.	
	b. La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.	
	Filtrado de aire:	
	a. 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.	
	b. 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:	
	a. Luz blanca	
	b. Se deberá realizar la canalización de los cables de luces	
	Seguridad:	
	a. Sistema de Detección de incendios	
	b. Extintores de CO2 o Solkaflan o Multipropósito	
	c. Tablero con cascos de seguridad para acceso a estantería.	
	d. Camilla y Cascos, así como botiquín de primeros auxilios.	
	e. Punto Ecológico con tres canecas de 55 litros.	
	Cocina:	

	Adecuada para atender mínimo 30 personas	
	Mobiliario y Cableado:	
	a. Puestos de trabajo con silla ergonómica y mesa: mínimo 50 puntos	
	b. 50 puntos de red y corriente regulados	
	Baños:	
	Mínimo un baño por piso	
	Servicios Públicos y administración:	
	Durante la ejecución del contrato, el propietario de la bodega realizara el pago de los servicios públicos derivados del uso del inmueble (Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado) y el costo de la administración mensual.	
	Proceso de fumigación:	
	Realizar al menos, un proceso de fumigación semestral (insectos, roedores y microorganismos).	
	Mantenimiento y Reparaciones del Espacio y Mobiliario	
	El propietario o tenedor de la bodega deberá efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los espacios y el mobiliario durante la ejecución del contrato a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Dicho mantenimiento, incluirá mantenimiento y/o cambio de sillas, la recarga de extintores, sistema de detección de incendios, toda la iluminación debe de ser led luminarias, las baterías sanitarias ahorradoras de agua, el sistema eléctrico debe de cumplir con normas vigentes, red y sanitario, los lavamanos deben de tener llaves ahorradoras de agua “push” bajantes de agua, posibles filtraciones, canalización de cables de luces, entre otros.	
	Condiciones generales de las instalaciones en aplicación del acuerdo 001 de 2024.	
	En desarrollo de la evaluación de Pre-factibilidad del inmueble - Bodega, Ubicada En La Transversal 93 N° 51 — 98 Unid 12 Catastral propiedad de la firma BAURA S.A.S y administrado según contrato No. 811 por la sociedad Eduardo Peña A. E Hijos Ltda. se pudo determinar por parte del equipo interdisciplinario compuesto por la Profesional en conservación y restauración del patrimonio cultural mueble, el Ingeniero ambiental y el Profesional en seguridad y salud en el trabajo del FONCEP; mediante concepto de **fecha 17 de junio de 2024 la aprobación de las condiciones generales propuestas por el acuerdo No.01 de 2024,** para el	

	arrendamiento del inmueble . El concepto anteriormente en mención hace parte de los documentos que componen el proceso de contratación
	Otras condiciones técnicas:
	a. La capacidad se requiere para aproximadamente 9.500 metros lineales considerando el crecimiento de la producción documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y la necesidad de contar con espacio libre para ubicación de puestos de trabajo.
	b. Se debe tener en cuenta que los espacios de almacenamiento deben estar separados de los espacios de trabajo con la finalidad de garantizar la seguridad y el control sobre la documentación custodiada, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
	c. Del mismo modo, el contratista debe elaborar y entregar al FONCEP el Plan de Prevención y Atención de Desastres y el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia, en atención a lo dispuesto en el literal *r)* del Artículo 3 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
	d. Finalmente, se debe tener en cuenta que la asignación de las obligaciones del arrendador está contenida en el Capítulo II, Título XXVI, Libro Cuarto del Código Civil y del arrendatario las establecidas en el Capítulo III, Título XXVI, Libro Cuarto del mismo código.
	e. En todo caso la En Todo caso, la bodega deberá cumplir con los requisitos exigidos, entre otros por el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación **"**Por *el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*, especialmente el contenido del CAPÍTULO 1. Requisitos para la administración de archivos, en lo relacionado con instalaciones para servicio de depósito y demás aplicables.
	NOTA: Las actividades técnicas derivadas de la aplicación del sistema integrado de conservación no estarán a cargo del arrendador durante la ejecución del contrato, las mismas serán desarrolladas a través del FONCEP.
4.3. Tipo de Contrato	*El contrato por celebrar es de arrendamiento definido por el Artículo 1973 del Código Civil Colombiano:* *"El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.".*

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PLAZO, OBLIGACIONES Y LUGAR DE EJECUCIÓN	
5.1 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de **DOS MIL SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.061.043.336),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C. En el valor del contrato se encuentra contemplado: • El pago de administración del conjunto • Muebles y enseres • Estantería metálica para archivo cajas • Mantenimiento permanente de la Bodega • Servicios públicos de Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al análisis que se realizó para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad, recibió cotización de la empresa EDUARDO PEÑA A E HIJOS y con relación a ellas, se calculó el valor del presente proceso en línea con las directrices emanadas en la sustentación de la solicitud del mecanismo de vigencias futuras aprobadas por el CONFIS Distrital el pasado 28 junio de 2024. **Nota Uno:** El proceso contractual se proyecta a partir del 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027 a precios corrientes, actualizando el canon de arrendamiento basados en los siguientes indicadores macroeconómicos proyectados para el contrato: **Tabla No.1** **AÑO** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** **IPC** | 5,73% | 3,00% | 3,00% | 3,00% Fuente: Elaboración propia basada en indicadores de la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que el Índice de Precios al Consumidor – IPC determinado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE sea superior o inferior a los porcentajes señalados en la tabla No. 1 del parágrafo primero del presente numeral, para las vigencias objeto del contrato a partir de agosto de 2025 y sub siguientes; su tratamiento de la diferencia positiva o negativa en el valor del canon de arrendamiento estructurado por EL FONCEP para el futuro contrato, es el siguiente:

Se adelantará el ajuste económico al que hubiese lugar al precio del canon de arrendamiento por debajo o por encima tomando como base el canon cancelado por el FONCEP a fecha del mes de julio de cada año, partiendo de esta mensualidad se le aplicara el porcentaje real determinado por el DANE del incremento del índice de precios al consumidor –IPC– del año inmediatamente anterior en que deba efectuarse el reajuste, como resultado en el mes de agosto de cada año iniciara a regir el nuevo valor del canon y su vigencia será por 12 mensualidades.

Por lo tanto la entidad, recibió cotización de la empresa EDUARDO PEÑA A E HIJOS para el estudio de mercado y con relación a ellas, **se calculó el valor del presupuesto para el presente proceso**, acatando los lineamientos emitidos por Elaboración propia basada en indicadores de la Secretaría Distrital de Hacienda para efectos de la proyección del IPC.

VIGENCIA	LAPSO DE ARRIENDO	CANON	IVA 19%	VALOR TOTAL MENSUAL	NO. MESES	VALOR LAPSO	VALOR PRESUPUESTO POR VIGENCIA
2024	DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	5	237.643.000	237.643.000
2025	DEL 01 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	7	332.700.200	583.960.145
	DEL 01 DE AGOSTO DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	5	251.259.945	
2026	DEL 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	7	351.763.923	610.561.668
	DEL 01 DE AGOSTO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	5	258.797.745	
2027	DEL 01 DE ENERO DE 2027 AL 31 DE JULIO DE 2027.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	7	362.316.843	628.878.523
	DEL 01 DE AGOSTO DE 2027 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.	44.800.282	8.512.054	53.312.336	5	266.561.680	
TOTAL					**41**		**2.061.043.336**

Nota Dos En caso de adición y prórroga, el valor del canon de arrendamiento será el que rija en la vigencia en que se tramite la modificación, para lo cual deberá tenerse en cuenta el IPC certificado por el DANE anual al cierre del año inmediatamente anterior.

La variación que se presenta entre la vigencia 2024 y 2025, corresponde a la disminución del canon de arrendamiento presentado por el actual contratista en el marco del estudio de mercado realizado, en virtud de la solicitud realizada por el FONCEP, con el fin de dar cumplimiento a la política del Gobierno Distrital mediante Decreto No. 062 de febrero 2024 en materia de austeridad del gasto para este servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis del sector relativo al objeto del contrato que sirvió de sustento para determinar el valor del contrato, así como los impuestos que le aplican y los ajustes o no al canon de arrendamiento, el cual hace parte integral del proceso.

Finalmente en cumplimiento del artículo 43 del Decreto 744 de diciembre de 2019 y la Ley 1955, artículo 42 que adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y a fin de realizar un análisis previo de la oferta en contratación pública, la entidad revisó dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, la disponibilidad de un Acuerdo Marco de Precios vigente para la adquisición del servicio a satisfacer, dejando constancia de que no existía un Acuerdo Marco para el mismo.

5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El presente contrato se encuentra amparado con cargo a los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal,** expedido por la responsable del Área Financiera del FONCEP, de la siguiente manera:

VIGENCIA	CDP NO.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	VALOR
2024	No. 488 17 JULIO DE 2024	O21202020070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	237.687.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2025	Apropiación Disponible No.4 17/07/2024	O21202020070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	604.000.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2026	Apropiación Disponible No.5 17/07/2024	O21202020070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	622.000.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2027	Apropiación Disponible No.6 17/07/2024	O21202020070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	641.000.000,00
SUMAN				**2.104.687.000**

Nota 1: Para las vigencias 2025-2027 se cuenta con aprobación de la Secretaría de Planeación Distrital comunicación No. 2-2024-39059 de fecha 29 de junio de 2024 **(radicada en el FONCEP con SIDEAF No. 2-2024-39059)**, por medio del cual el CONFIS Distrital autorizó al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, efectuar compromisos con cargo a las vigencias futuras 2025 – 2027 para el rubro de funcionamiento en la autorización de vigencias futuras. (anexo a los documentos del proceso).

Nota 2: El monto aquí aprobado garantiza el cupo presupuestal para cada una de las vigencias futuras 2025 a 2027, en tal sentido, los precios del canon de arrendamiento están regidos a precios corrientes toda vez que el incremento será con base al IPC de cada año causado, lo que permitirá conocer cuál será el valor de ajuste del canon; tal y como se menciona en el No.5.1 nota No.1 y 2 del presente estudio.

5.3. Forma de Pago

El FONCEP pagará así:

La entidad, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, pagará el valor del contrato en CUARENTA Y UN (41) pagos mensuales, discriminados así:

VIGENCIA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	LAPSO DE ARRIENDO	CANON	IVA 19%	VALOR TOTAL MENSUAL	NO. MESES	VALOR LAPSO	VALOR PRESUPUESTO POR VIGENCIA
2024	O212020200702721 12	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES RESIDENCIALES (VIVIENDA) PROPIOS O ARRENDADOS	DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	5	237.643.000	237.643.000
2025			DEL 01 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	7	332.700.200	583.960.145
			DEL 01 DE AGOSTO DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	5	251.259.945	
2026			DEL 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	7	351.763.923	610.561.668
			DEL 01 DE AGOSTO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	5	258.797.745	
2027			DEL 01 DE ENERO DE 2027 AL 31 DE JULIO DE 2027.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	7	362.316.843	628.878.523
			DEL 01 DE AGOSTO DE 2027 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.	44.800.282	8.512.054	53.312.336	5	266.561.680	
TOTAL							**41**		**2.061.043.336**

NOTA UNO: El valor del canon de arrendamiento mensual incluye IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar. Así como el pago de:

- El pago de administración del conjunto
- Muebles y enseres
- Estantería metálica para archivo cajas
- Mantenimiento permanente de la Bodega
- Servicios públicos de Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020.
b) Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.
c) Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir

<table>
<tr><td></td><td>de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.
d) Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.

Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Valor/ Porcentaje</th><th>Periodicidad del pago</th><th>Fuente</th></tr>
<tr><td>Rete ICA</td><td>Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU</td><td>Mensual sobre el valor del A.I.U. Si a ello hubiera lugar.</td><td>Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá, Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional, Resolución SDH-000265 de 2021</td></tr>
<tr><td>Rete IVA</td><td>15%</td><td>Mensual sobre el valor del IVA Si a ello hubiera lugar.</td><td>Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional</td></tr>
<tr><td>Retención en la Fuente por Servicios</td><td>2%</td><td>Mensual sobre el valor del A.I.U. Si a ello hubiera lugar.</td><td>Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional DUR 1625 de 2016, Artículos 1.2.4.4.10. y 1.2.4.4.1, Artículo 868-1 numeral 77 del E.T.</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Adulto Mayor</td><td>2%</td><td>Mensual sobre el valor del A.I.U. Si a ello hubiera lugar.</td><td>Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Cultura</td><td>0.5%</td><td>Mensual sobre el valor del A.I.U. Si a ello hubiera lugar.</td><td>Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional</td></tr>
<tr><td>Estampilla Universidad Francisco José de Caldas</td><td>1.1%</td><td>Mensual sobre el valor del A.I.U. Si a ello hubiera lugar.</td><td>Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.</td></tr>
</table>
Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del servicio ante las autoridades tributarias, esto es si son denominados auto-retenedores y/o Grandes contribuyentes y/o responsables del impuesto a las ventas.

Nota 2. Para el caso del Rete ICA, se debe tener en cuenta la territorialidad del proveedor y la actividad económica que ejerce, ya que la tarifa es diferente entre actividades.</td></tr>
<tr><td>5.4. Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2027; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td>5.5. Obligaciones Arrendatario</td><td>1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.</td></tr>
</table>

	2. Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento a partir de la entrega del inmueble. 3. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante. 4. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado. 6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. 7. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos. 8. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. 9. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo 10. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la propuesta del Arrendador y en el contrato. 11. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
5.6. Obligaciones Arrendador	1. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en buen estado de servicio que genere seguridad y sanidad y poner a entera disposición de la entidad los bienes y usos conexos. 2. Entregar a la entidad el inmueble debidamente dotado, según las especificaciones técnicas definidas por el FONCEP. 3. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el plazo del mismo, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble. 4. Efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los espacios y el mobiliario durante la ejecución del contrato a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Dicho mantenimiento, incluirá la recarga de extintores, sistema de detección, CCTV, luminarias, baterías sanitarias, sistema eléctrico, red y sanitario, entre otros, así como la instalación de trampas para control de insectos y roedores. 5. Garantizar un canal de comunicación, con el fin de atender los requerimientos por parte de la entidad, en un término no mayor a 24 horas posterior al recibo de la solicitud. 6. Mantener las condiciones técnicas que fueron requeridas para la suscripción del contrato en la vigencia del mismo, para lo cual el FONCEP se reserva el derecho de realizar visitas como mínimo anuales para la revisión de la conservación de las características requeridas en concordancia con la matriz de riesgos del proceso. 7. Realizar el pago de los servicios públicos y cuotas de administración objeto del presente contrato, durante el término de ejecución del mismo. 8. Librar al FONCEP de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con

	los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. 9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 10. Con la firma del contrato el Arrendador declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. 11. El arrendador deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II.
5.7. Lugar de Ejecución	Transversal 93 N° 51-98 unidad 12 catastral del Parque Empresarial Puertas del Sol ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con el contrato que se pretende celebrar, la modalidad de selección para el presente proceso es la de contratación directa en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, las consideraciones tenidas en cuenta fueron las siguientes:

a. La verificación de las condiciones del mercado inmobiliario en el sector en la ciudad de Bogotá D.C,
b. Análisis y comparación de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades de la Entidad
c. Las opciones de arrendamiento, el cual se presenta a continuación.

- **Valor del Canon de arrendamiento:**

De acuerdo con el análisis del sector y las cotizaciones recibidas por la entidad en relación con el M2 y lugar de ubicación, se determina que el valor a cancelar por este concepto se encuentra acorde con las condiciones del mercado, en relación con las especificaciones técnicas que posee. El incremento en el valor del canon para cada una de las vigencias se realizará una vez se cumpla un periodo de doce (12) meses, para lo cual se reconocerá el incremento del IPC con corte a 31 de diciembre de la última anualidad.

- **Costos de traslado y adecuación**

Al encontrarse el espacio debidamente adecuado y contar con los elementos necesarios para la custodia y almacenamiento del acervo documental de la Entidad, no se incurre en gastos adicionales por concepto de contratación de personal y vehículos furgones para la ubicación de los expedientes en una nueva bodega. Así mismo, no se aumentaría el inventario de la Entidad, al no tener que desarrollar diferentes procesos para adquirir estantería, mobiliario, extintores, puntos de red, entre otros lo que implicaría contar con una mayor apropiación presupuestal para el desarrollo de dichas contrataciones, pago de servicios públicos, administración y personal para ejecutar el mantenimiento preventivo o correctivo de estos elementos.

- **Especificaciones Técnicas**

El espacio cuenta con las especificaciones técnicas definidas por el Acuerdo 001 de 2024, cuenta con el aval técnico por parte de los profesionales en: Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Mueble, el Ingeniero Ambiental y el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCEP

Las demás condiciones técnicas de mercado inmobiliario, análisis de bienes inmuebles que satisfacen la necesidad aquí expresada y las opciones de arrendamiento se encuentran contempladas en el análisis de sector el cual hacer parte integral del presente estudio previo.

Que las características ofertadas del inmueble, así como los beneficios que ofrece el arrendador, la Entidad atendiendo lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública justifica la necesidad de suscribir un nuevo contrato de arrendamiento bajo la modalidad de contratación directa, que le permita mantener la ocupación en calidad de arrendamiento del inmueble.

7. SUPERVISIÓN *(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)*	
7.1 Supervisor 1	Cargo: Responsable Área Administrativa
	Dependencia: Área Administrativa

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente; el presente proceso no requiere pliegos de condiciones e introduce en el estudio previo dicha estimación que aplica las reglas metodológicas contenidas en el documento CONPES 3714 de 2011, que retoma la valoración recomendada por Colombia Compra Eficiente para ejercer un proceso razonable y proporcional que permite a la entidad determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo.

FONCEP, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la matriz que se adjunta al presente estudio previo y que hará parte integral de la presente solicitud de contratación (MATRIZ DE RIESGOS).

9. GARANTÍAS

En el marco de la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, la persona a quien se le adjudique el contrato por su especial connotación de ser contrato de arrendamiento en la modalidad de selección de contratación directa de conformidad con el artículo numeral 4 literal i de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías establecidas para la contratación estatal no es obligatoria. No obstante, por la calidad del objeto a contratar y su destinación durante el tiempo de ejecución como el presupuesto destinado

El ARRENDADOR se obliga a constituir a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP con NIT: 860.041.163-8, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que cubran el siguiente riesgo:

Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Nota 1. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de FONCEP.

Nota 2. El ARRENDADOR deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato.

Nota 3. Será a cargo del ARRENDADOR el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. El arrendador debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Si el contratista, con ocasión de la adición, prórroga, suspensión o cualquier otra circunstancia que se presente durante la ejecución del contrato resultante, se niega a realizar la modificación de la póliza correspondiente, la entidad notificará de tal hecho a la compañía aseguradora que expidió la garantía que ampara la ejecución del contrato y coordinará con ésta, el mecanismo a fin de obtener la modificación de las garantías. Lo anterior por cuenta y riesgo del oferente al que se le adjudique el contrato, sin perjuicio de las sanciones o multas a que hubiere lugar.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de FONCEP.

10. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)
Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, art. 92 Ley 1474 de 2011, art. 2 de Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

11. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	No Aplica
Nombre:	No Aplica
Cargo:	No Aplica

Dependencia:	No Aplica

12. GERENTE DE META- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	No Aplica
Nombre:	No Aplica
Cargo:	No Aplica
Dependencia:	No Aplica

13. ÁREA O DEPENDENCIA SOLICITANTE CUANDO LA FUENTE DE FINANCIACIÓN SON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	Doctora Ana Dilfa Pardo Suarez
Cargo:	Responsable Área administrativa
Dependencia:	Área administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo 	Contratista	Área administrativa
Revisó y Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez 	Responsable Área administrativa	Área administrativa

ESTUDIO DEL SECTOR	
Fecha:	*Julio de 2024.*
Dependencia Solicitante:	*Área Administrativa.*
Objeto por contratar:	*Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.*

I. MARCO LEGAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de una contratación directa por arrendamiento la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa la Entidad estatal debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente análisis de sector.

Igualmente señala el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, que cuando se pretenda tomar en arriendo un bien inmueble, la Entidad Estatal debe 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.

Por lo anterior, se presenta a continuación el análisis de sector que tendrá en cuenta en todo caso las variables descritas anteriormente, así:

II. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2.1 Descripción de la necesidad:

Conforme lo establecido en el artículo 8 de la Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos, el archivo de la Entidad se encuentra categorizado como de orden territorial.

De acuerdo con el artículo 11 de la mencionada Ley, respecto la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, es importante tener en cuenta que "*El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*"

Seguidamente, el artículo 13, de la ya citada norma, establece que "*La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.*"

Que dichas características técnicas, fueron desarrolladas por el Archivo General de La Nación, mediante el Acuerdo No. 049 del 05 de mayo del 2000, en donde se dictan parámetros generales para los edificios y locales destinados como sedes de archivos, respecto de las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento con el fin de garantizar la adecuada conservación de los acervos documentales.

Que, en el Artículo1º, de la citada norma se establece que, Edificios de Archivo. 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.

Por lo anteriormente expuesto, a FONCEP en observancia de la actividad que desarrolla, la cual es de interés general, no solo para garantizar los tramites pensionales, sino, **para conservar la memoria Institucional le asiste la obligación de conformación, conservación, custodia y almacenamiento del acervo documental aproximado actual (5.017 ML)** [1] **y su natural incremento en las próximas tres vigencias**. Sin embargo, la Entidad no cuenta en su inventario de bienes inmuebles, con instalaciones que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por las normas en materia de gestión documental para almacenar los expedientes.

Es deber del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, a través del Área Administrativa, adelantar todas las acciones encaminadas a garantizar los espacios e instalaciones adecuadas y necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad y para garantizar la conservación, custodia y almacenamiento de sus acervos documentales y a lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones. En atención a que es una necesidad esencial y recurrente, se justifica la utilización de vigencias futuras en el marco de la eficiencia y economía presupuestal y administrativa.

De igual manera, el inmueble debe reunir las condiciones técnicas exigidas por el Archivo General de la Nación, en cuanto a la capacidad de almacenamiento, ubicación, distribución, condiciones ambientales, iluminación, mantenimiento, control de temperatura, limpieza y condiciones de seguridad: sistema de detención de incendios, detectores de humo, extintores multipropósito, entre otros.

[1] Fuente propia – Área Administrativa proceso de Gestión Documental del FONCEP con corte a noviembre de 2023.

En el mismo sentido, el Distrito Capital, en su gestión fiscal, busca hacer efectivos los principios de la Función Administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre los cuales destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de resultados; principios sobre los cuales también se fundamenta la contratación estatal. En razón a lo expuesto se hace necesario utilizar el instrumento presupuestal conocido como "VIGENCIAS FUTURAS", reglamentado por la Ley.

Para el caso del arrendamiento del inmueble requerido para depósito de archivos de la Entidad, se evidencia la necesidad de aplicar este instrumento por las siguientes consideraciones:

a. Disponer de los recursos técnicos, económicos, humanos y la logística para llevar a cabo el desarrollo, ejecución y puesta en funcionamiento del Plan Estratégico Institucional y garantizar el cumplimiento de los proyectos de operación, administración y funcionamiento.
b. Es oportuno contratar por una sola vez el arrendamiento de una bodega dada su naturaleza recurrente, en aras de satisfacer una necesidad administrativa y una obligación de tipo legal en materia archivística.
c. Aprovechar los beneficios de las economías de escala mediante la utilización racional e inteligente del presupuesto de la entidad, así como los ahorros administrativos, operativos y contractuales que generan varios procesos de contratación en cada vigencia.
d. Continuar avanzando en el proceso de modernización de la Entidad, así como fortalecerla desde el punto de vista financiero y de utilización de las herramientas para mejorar su gestión.
e. Mejorar las prácticas de transparencia y eficiencia administrativa.
f. Garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de los procesos de Gestión Documental, Funcionamiento y Operación, así como el de Administración de Activos.
g. Disminuir los riesgos derivados de la volatilidad del mercado en relación con los cambios mediáticos del mercado que impactan de manera sistemática el valor de los arrendamientos, especialmente en épocas donde los espacios libres (bodegas) en Bogotá D.C. son insuficientes o inadecuados para la custodia y protección de los archivos.

Adicionalmente, el FONCEP no cuenta en su inventario de inmuebles, uno que reúna las condiciones requeridas para este tipo de destinación y que se ajusten a la normatividad para albergar el archivo central en condiciones técnicas, logísticas y de seguridad que le permitan conservar adecuadamente su acervo documental, por lo que en el marco de la normatividad señalada y dado el volumen de documentos y/o expedientes que deben ser almacenados y/o intervenidos, según el tipo documental y lo establecido en las TVD por cada periodo, se hace necesaria la contratación de una firma con la experticia y capacidad administrativa, financiera y operacional para prestar este servicio, conforme a lo establecido en la ley.

Que en la actualidad se cuenta con documentación almacenada en cajas x-200, A-Z, libros y Planos, los cuales sumados conforman un total de aproximadamente 5000 ML con corte a 31 de diciembre

de 2023, que conforman la memoria institucional de la entidad y que en su mayoría se encuentran en formato físico que es necesario organizar adecuadamente para garantizar la completitud de los expedientes y la disponibilidad de la información.

De igual manera, los sondeos previos del mercado permiten establecer que los inmuebles ofertados en su mayoría solamente contemplan el valor del arrendamiento del espacio físico –inmueble, sin que se tenga incluido dentro de los mismos la adecuación de la bodega con estantería, mobiliario, puntos eléctricos y de red certificados y demás requeridos por el FONCEP, adicionalmente tampoco asumen el costo por concepto de servicios públicos tales como agua, energía, administración, entre otros.

En consideración a que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, no cuenta en su estructura física, con espacio adecuado para el almacenamiento del archivo documental que produce, es conveniente contratar en arrendamiento algún inmueble para así garantizar la conservación de los archivos y documentos que allí reposan con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Entidad.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios:

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC *(The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)* como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131502	Servicios de Gestión Profesionales de Empresa y Administrativos	Servicios inmobiliarios	Arrendamiento o alquiler de propiedades o edificios	Alquiler de instalaciones comerciales, industriales o salones

2.3. Perspectiva legal:

a. En el marco del Acuerdo No.927 de 2024; por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá camina segura” en su Artículo 16. Programas del Objetivo Estratégico “Bogotá Confía en su Gobierno”. Con el programa “Bogotá confía en su Gobierno”: señala entre otros:

(…) 16.1. Programa 32. Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable. Este programa se enmarca en la apuesta por un Estado Abierto donde se fortalecerán los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá mediante una estrategia de gobernanza inteligente que: (a) articule de forma integral los desafíos transversales de la

transparencia, la participación y la colaboración en las soluciones públicas, mediante el uso estratégico de procesos de transformación digital y la innovación pública; (b) implemente, ponga en práctica, coopere e intercambie experiencias y recomendaciones con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales (ediles y edilesas); y (c) utilice esquemas permanentes de medición para evaluar logros, desafíos y niveles de madurez en el desempeño de una gestión pública abierta, íntegra y corresponsable.

Todo lo anterior se desarrollará con el ánimo de generar confianza ciudadana en el Gobierno garantizando a la ciudadanía que conozca el avance de todas las iniciativas adicionales que lideren sectores estratégicos de la Administración, así como el cumplimiento de este plan de desarrollo. Se desarrollarán procesos de memoria y archivo de vivencias e historias de la ciudad, para documentar y recoger las experiencias y productos de quienes se han dedicado a estudiar la capital, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, motivando una gestión documental y de archivo que facilite la organización, disposición y consulta de información para generar valor público y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. Por tal razón, el Archivo de Bogotá será un actor clave para fomentar las capacidades de gestión del patrimonio documental de las entidades distritales, al permitir la salvaguarda del acervo de carácter histórico o relevante para la administración pública de la ciudad, y en procura del uso y disfrute por parte de las y los bogotanos.

En igual medida en su artículo 257. Fortalecimiento de la Gestión Documental y Archivística de Bogotá. La Administración Distrital, de acuerdo a los lineamientos y alcances al Sistema De Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo – SGDEA definido para el Distrito Capital, establecerá una estrategia para el fortalecimiento de la función documental y archivística de las entidades públicas de Bogotá, desde la implementación de nuevas soluciones que garanticen la interoperabilidad, neutralidad, adaptabilidad y flexibilidad tecnológica. (…)

b. *Conforme lo establecido en el artículo 8 de la Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos, el archivo de la Entidad se encuentra categorizado como de orden territorial.*

De acuerdo con el artículo 11 de la mencionada Ley, respecto la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, es importante tener en cuenta que "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística."
En el mismo sentido, el Distrito Capital, en su gestión fiscal, busca hacer efectivos los principios de la Función Administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre los cuales destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de resultados; principios sobre los cuales también se fundamenta la contratación estatal. En razón a lo expuesto se hace necesario utilizar el instrumento presupuestal conocido como "VIGENCIAS FUTURAS", reglamentado por la Ley.

Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones",* especialmente en los siguientes aspectos:

"***Artículo 3.1.1***. *Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos.*

Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Aunado a lo anterior, el artículo 13 de la Ley 594 de 2000, establece sobre las instalaciones para archivos las posibilidades de adecuación de espacios, adquisición o arriendo, para ello deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

De la misma manera el Decreto Distrital 223 del 08 de junio de 2023, "P*or el cual se modifica el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 que establece el deber de toda entidad pública a nivel Distrital de tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, y se dictan otras disposiciones*" expresa que: "*Artículo 24. Contratación en materia de gestión documental y archivos. Los procesos de contratación que adelanten las entidades y organismos distritales cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá".*

Código de Comercio Colombiano Artículos 518 a 524, regulan el arrendamiento de Inmuebles destinados a cumplir actividades comerciales, naturalmente licitas.

2.4. Perspectiva Económica y Comercial:

La Estructura del análisis económico del sector, encontramos la siguiente distribución:

a. *Sector primario o agropecuario*: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

b. *Sector secundario industrial*: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. c. Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo en tanto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación el ingreso nacional y del producto nacional.

c. ***Sector terciario o de servicios***: El sector terciario o de servicios incluye todas aquellas actividades que generan beneficios intangibles. Lo que ofrece este sector no se puede tocar, almacenar, ni se tiene propiedad permanente sobre ello. En otras palabras, el sector terciario, también conocido como sector de servicios, engloba todas aquellas actividades económicas que no producen bienes físicos, sino servicios.

Teniendo en cuenta que el servicio a contratar pertenece al SECTOR TERCIARIO, y acorde con la información contenida en el boletín técnico del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) respecto al índice de precios al consumidor (IPC), expedido el 11 de junio de 2024, es posible evidenciar un comportamiento creciente de (3.78%) al cierre del mes de mayo de 2024 de este indicador que rige el comportamiento de incremento de los arriendo en el sector de los servicios para este sector de la economía en Colombia.

III. VARIABLES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL SECTOR (IPC, PIB, TRM,)

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

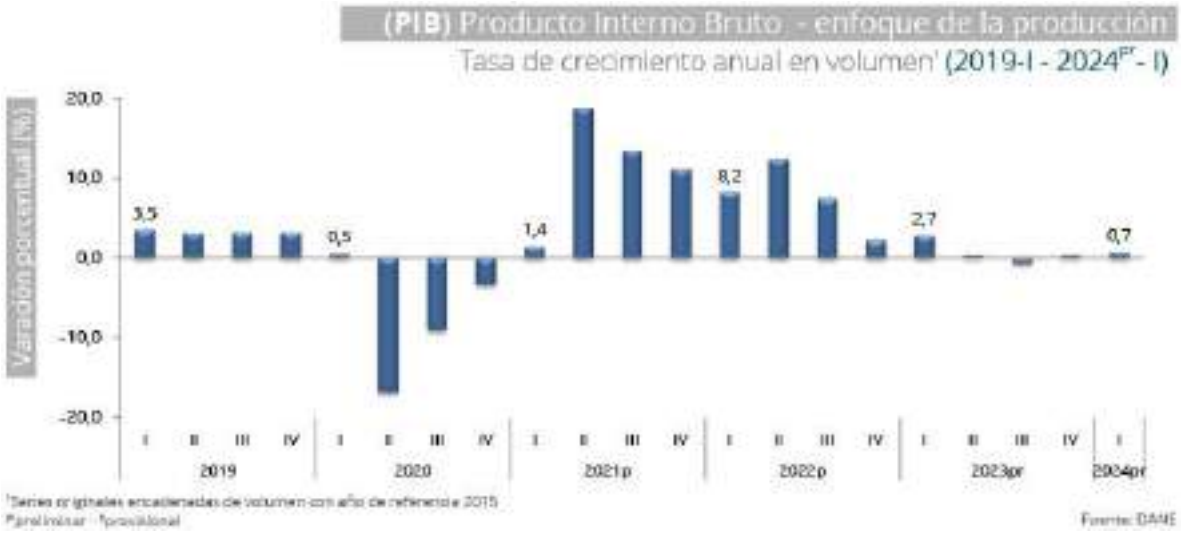
En aras de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, en este sentido, a continuación, se analiza el sector económico objeto del contrato.

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES MACROECONÓMICAS

Las variables económicas colombianas que se tienen en cuenta para el presente análisis general son las que afectan el objeto a contratar, para nuestro caso son: Producto Interno Bruto (PIB); la inflación y la TRM.

3.1 Producto Interno Bruto (PIB)2:

En el primer trimestre de 2024, el Producto Interno Bruto colombiano creció 0,7% respecto al mismo periodo de 2023, donde variables como la administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crecieron 5,3% (contribuyendo 0,7 puntos porcentuales -p.p.-a la variación anual).



Por otra parte, las actividades agrícolas, ganaderas, de caza, silvicultura y pesca presentaron un aumento de 5,5% (contribuyendo al crecimiento en 0,5 p.p. a la variación anual). El suministro de bienes públicos como la electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental tuvieron un aumento de 4,5% (contribuyendo 0,2 p.p. frente a lo registrado en 2023).

[2] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica?highlight=WyJwaWIiXQ==

3.2 Índice de Precios al Consumidor[3]

Variación mensual, año corrido y anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Total, nacional
2023 - 2024 (mayo)

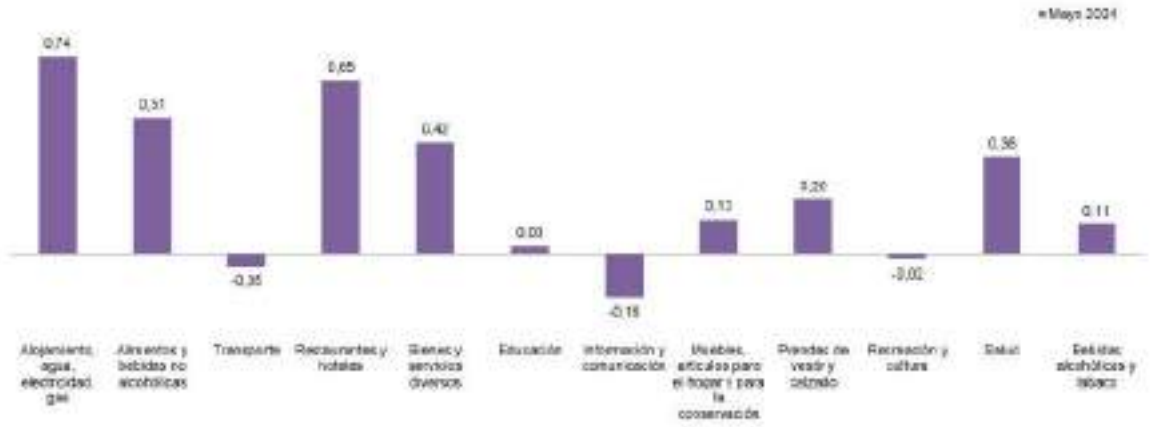
IPC	Mayo					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,43	**0,43**	5,83	**3,78**	12,36	**7,16**

Fuente: DANE, IPC.

En mayo de 2024 la variación mensual del IPC fue de 0,43%, la variación año corrido fue de 3,78% y la anual 7,16%.

En mayo de 2024, la variación anual del IPC fue 7,16%, es decir, 5,20 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 12,36%.

Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por Divisiones
2024 (mayo)



Fuente: DANE, IPC
Nota: el orden de las divisiones responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq – der).

[3] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

El comportamiento mensual del IPC total en mayo de 2024 (0,43%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,74%) y restaurantes y hoteles (0,65%).

3.3 Tasa Representativa del Mercado (TRM)[4]

La TRM es un indicador que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario. Es decir, la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos.

- **Valor histórico del Dólar en Colombia para 2022-2024 (resumen)**

Tabla 2: Valor histórico del Dólar en Colombia para 2022-2024

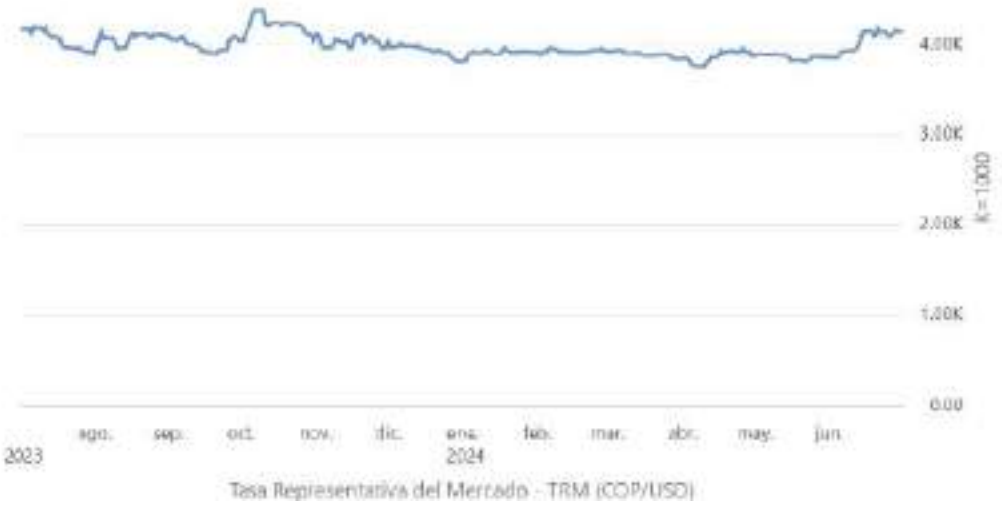
FECHA	TRM (USD/COP)
agosto 31/2022	$4.400,16
septiembre 30/2022	$4.532,07
octubre 31/2022	$4.819,42
noviembre 30/2022	$4.809,51
diciembre 31/2022	$4.810,20
enero 31/2023	$4.632,20
febrero 28/2023	$4.808,14
marzo 31/2023	$4.627,27
abril 30/2023	$4.669,00
mayo 31/2023	$4.408,65
junio 30/2023	$4.191,28
julio 31/2023	$3.923,49
agosto 31/2023	$4.085,33
septiembre 30/2023	$4.053,76
octubre 31/2023	$4.060,83
noviembre 30/2023	$3.980,67
diciembre 31/2023	$3.822,05
enero 31/2024	$ 3.925,60
Febrero 29/2024	$3.933,56
Marzo 31/2024	$3.842,30
Abril 30/2024	$3.837,44
Mayo 31/2024	$3.874,32
Junio 30/2024	$4.148,04

Fuente: Banco de la República. https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

[4] https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

A junio 30 de 2024, la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del peso colombiano (COP) frente al dólar estadounidense (USD) alcancó los 4.148 COP por USD, esta variable ha sufrido fluctuaciones notables a raíz de las preocupaciones sobre el creciente déficit fiscal de Colombia, la incertidumbre que generan las políticas económicas y sociales del gobierno nacional, junto a las reacciones del mercado a las condiciones económicas globales, incluyendo los cambios el interés de Estados Unidos y los precios de las materias primas globales.

Gráfica 1. Tasa Representativa del Mercado – TRM

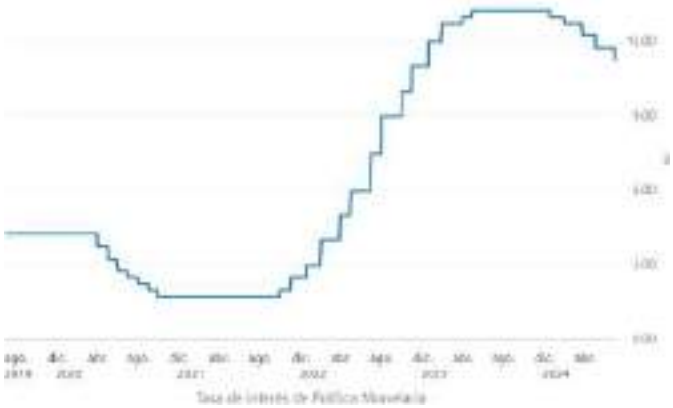


Fuente: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

3.4 Tasa de interés

El Banco de la República redujo la tasa de interés de referencia en 50 puntos básicos (pbs), ubicándola en 11.25%. Esta decisión se da conforme a los recortes de tasas a principios de año, flexibilizando la política monetaria para estimular el crecimiento económico y gestionar la estabilidad de precios. Las acciones del banco central se apoyan en un rango aceptable del nivel de precios, donde se pueden presentar maniobras expansivas del circulante, apoyando la demanda

interna y mitigar la desaceleración económica impulsada por las incertidumbres globales y los desafíos económicos internos.

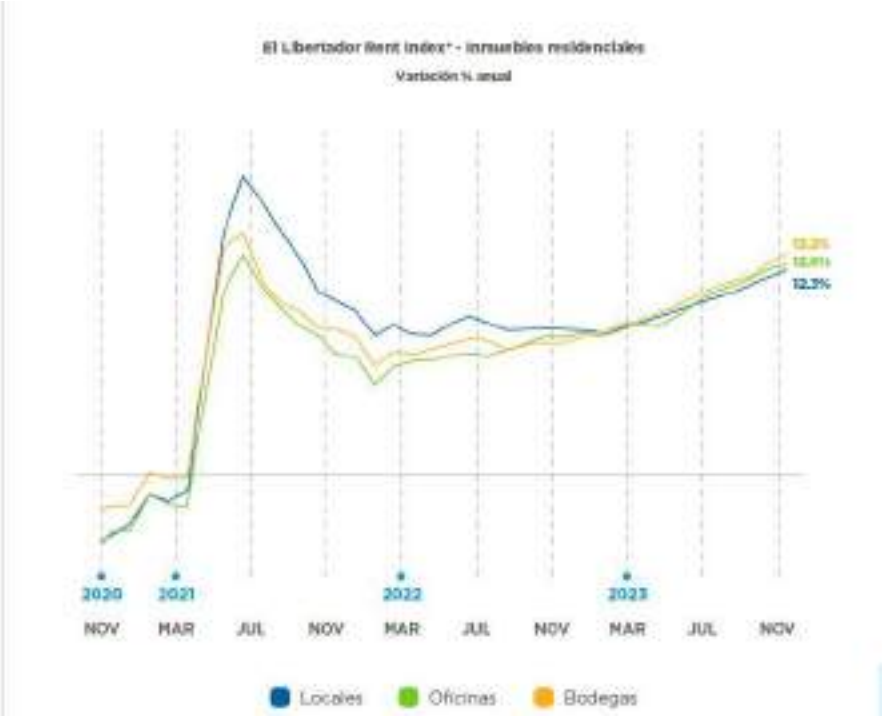


Fuente: Banco de la República

Ahora bien con el comportamiento del año corrido en la contribución de las subclases que determinan el actual crecimiento y arriba en mención, internamente dentro de esta subclase el arrendamiento imputado es el que mayor contribución aporta en puntos como lo muestra el grafico, corresponde a 0.53 con una variación del 4.22%; es de aclarar que el concepto de "arriendo imputado" es el precio que el propietario de la vivienda pagaría por ella en caso de que fuera inquilino de la misma, tomando en consideración elementos como la situación, el equipamiento de la zona; situación que se mantiene cuando se verifica el cuadro en el "arriendo efectivo" que es una mayor contribución el cual corresponde: al valor bruto del alquiler que debe pagar un inquilino menos los costos en que ha incurrido el propietario para arrendar el espacio. Dichos costos suelen incluir comisiones de arrendamiento, mejoras para el inquilino y/o periodos libres de alquiler

Comportamiento en cánones de arrendamiento no residenciales

El segmento de inmuebles no residenciales superó el aumento que tuvieron los residenciales en 2022, con un incremento en ese entonces del 8,7% ***en locales y del 8,3% para oficinas y bodegas****. En cuanto a 2023, el aumento fue del 12.3% anual para locales, 12.6% oficinas y* ***13.2% bodegas****. Se puede evidenciar un comportamiento en la gráfica que la tendencia sigue al alta.*



Fuente: *Banco Davivienda (Dirección Ejecutiva de Estudios Económicos) con información de El Libertador.*

*Análisis realizado con base en El Libertador Rent Index (ELRI), que es un indicador de la volatilidad de los precios de arrendamiento de los inmuebles residenciales en estrato 4, 5 y 6, y no residenciales de cualquier estratificación. Tomado de INFORME INMOBILIARIO ANUAL EN COLOMBIA 2023.

Arrendamiento de inmuebles comerciales por ciudades

Todas las ciudades registraron crecimientos anuales mayores al 10%. Inmuebles no residenciales por ciudad Locales:

INMUEBLES NO RESIDENCIALES POR CIUDAD



	Ciudades	Índice NOV-22	Índice OCT-23	Índice NOV-23	Var. % Mensual	Var. % Anual	Frente al total
LOCALES	Barranquilla	125.4	139.7	141.1	1.0	12.5	
	Bogotá	116.7	129.7	130.8	0.8	12.1	
	Bucaramanga	115.9	126.3	127.6	1.1	10.1	
	Cali	123.4	136.9	138.5	1.2	12.3	
	Cartagena	124.8	137.9	139.5	1.2	11.8	
	Medellín	126.7	142.0	143.7	1.2	13.4	
	Otras	123.5	135.8	137.3	1.1	11.2	
	Total	**122.3**	**135.9**	**137.3**	**1.1**	**12.3**	
OFICINAS	Barranquilla	125.4	142.0	143.4	1.0	14.4	
	Bogotá	113.0	124.0	124.8	0.7	10.5	
	Bucaramanga	115.7	124.0	124.2	0.2	7.9	
	Cali	120.0	136.5	137.4	0.7	14.5	
	Cartagena	124.0	137.9	139.0	0.7	12.1	
	Medellín	122.1	139.6	140.8	0.9	14.7	
	Otras	117.2	127.7	128.6	0.7	9.7	
	Total	**117.7**	**131.5**	**132.5**	**0.7**	**12.6**	
BODEGAS	Barranquilla	122.8	134.9	140.4	4.1	14.3	
	Bogotá	118.7	132.6	133.6	0.8	12.6	
	Bucaramanga	110.3	131.2	131.2	0.0	10.0	
	Cali	121.1	135.7	137.9	1.7	13.9	
	Cartagena	132.9	142.9	146.7	2.6	10.4	
	Medellín	125.6	141.3	143.0	1.2	13.8	
	Otras	117.2	125.9	129.5	2.8	10.5	
	Total	**121.4**	**135.8**	**137.5**	**1.3**	**13.2**	

Fuente: *Banco Davivienda (Dirección Ejecutiva de Estudios Económicos) con información de El Libertador.*

Análisis:

- El caso extremo es Medellín, con un 13.4% de variación anual.
- Oficinas: Barranquilla, Cali y Medellín sobresalieron por sus variaciones anuales superiores al 14%.
- Bodegas: Barranquilla fue donde los cánones tuvieron la mayor expansión anual (14.3%) y Bucaramanga la más baja (10%).

Aunado a lo mencionado, durante el transcurso del año 2024, el sector inmobiliario en Colombia experimentó una notable resiliencia y adaptabilidad en respuesta a los desafíos económicos y sociales presentes en el país. A pesar de las fluctuaciones en los mercados globales, el mercado

inmobiliario colombiano mantuvo un crecimiento sostenido, impulsado en gran medida por la estabilidad macroeconómica y la creciente demanda de vivienda.

Las principales ciudades, como Bogotá, Medellín y Cartagena, siguieron siendo puntos focalizados de inversión, con proyectos de desarrollo inmobiliario que abarcaron desde modernos complejos residenciales hasta renovaciones urbanas. Además, la implementación de políticas gubernamentales centradas en facilitar el acceso a la vivienda contribuyó a dinamizar el mercado y promover la inversión tanto local como extranjera.

En conjunto, el comportamiento del sector inmobiliario colombiano en 2023 reflejó una notoria capacidad de adaptación y resistencia, consolidando su posición como un motor clave para el crecimiento económico en el país.

- ***Mercado socioeconómico***: De acuerdo a los estudios económicos realizados por el Grupo Bolívar en conjunto con El Libertador, este 2024 será un año de transición económica, en donde estaremos moviéndonos de una economía de altas tasas de interés y alta inflación, a una economía con estabilización de estas variables al final del año. Se estima que estas condiciones preparen la economía, de manera que, en 2025, finalmente tengamos un crecimiento.

- ***Vivienda nueva:*** El año 2023 termina con una caída total del 56% en las ventas de vivienda nueva, frente a 2022. Este resultado se presentó principalmente por la inflación que tuvimos y porque se perdió la capacidad de compra, con base en los ingresos recibidos.

- ***Tasas de crédito***: Se proyecta una disminución de las tasas de crédito, reduciendo en promedio hasta -4,4%, a cierre de año. Esto se desarrollará de forma paulatina y ayudará a mejorar la capacidad de compra a finales de 2024.

- ***Vivienda Usada***: El comportamiento de los avisos de venta cayó en 2023 un 25%, debido a la disminución de la oferta de inmuebles.

- ***Arriendo***: Como la capacidad de compra se perdió desde el año 2022 y continuó en 2023, la demanda de inmuebles en arriendo aumentó. Por otro lado, tenemos el incremento en los precios de los cánones de arrendamiento, relacionados con la inflación del cierre de 2022. La consecuencia de este contexto es el aumento de los arrendamientos por encima del precio de la inflación.

- ***Oportunidades:*** Adquirir inventario en el mercado de vivienda turística o de estancias cortas en Medellín, Cartagena o Santa Marta.

Ahora bien, La valoración de los inmuebles residenciales ha sido un fenómeno transversal para las diferentes economías del mundo, tanto para países desarrollados como emergentes. La presión de la demanda desde 2020, bajo condiciones financieras favorables y el interés por nuevos espacios ante la transición laboral generada por la pandemia, y el incremento de los precios y escasez de diferentes materias primas para el sector de la construcción, exacerbados por las dificultades en las

cadenas de logística mundial y el aumento del dólar, son diferentes detonantes del precio al alza de los inmuebles en construcción y nuevos.

Comportamiento de los inmuebles en Colombia: nuevos, usados y en arriendo. Datos de ciencuadras.com, con información suministrada por El Libertador, Banco Davivienda y La Galería Inmobiliaria, tomados a cierre de 2023

Caso especial es el de las bodegas en Bogotá, D.C., cuyos precios aumentaron significativamente con el inicio de la pandemia luego de las necesidades por estos espacios para centros logísticos y de depósito para inventarios y desarrollo del comercio electrónico. Una vez superados los meses más críticos de la pandemia, y con ello la disponibilidad y construcción de unidades de bodegas, sus precios han retornado a tasas de crecimiento análogas que superan las estipuladas en las estadísticas inmobiliarias no residenciales, en este sentido el mercado no residencial frenará su ritmo de recuperación por la desaceleración económica que se está dando en el país.

La vacancia de oficinas, locales comerciales y bodegas aumentará hasta 2024, retrasando la recuperación de la nueva actividad constructora hasta 2025. Nuevos canales de compra y de trabajo serán un reto para el sector, estos motivos hacen que la compra de locales comerciales y bodegas se haya disparado y los precios de venta por la poca oferta de este tipo de locales no sea una opción para las Entidades Distritales. Aunado a esto, los precios de arriendo que continúan al alza sigan siendo un componente cautivador para los empresarios y dueños de bodegas en el país, específicamente en Bogotá.

2.5. Aspectos técnicos:

A continuación, se describen las especificaciones técnicas requeridas por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP:

Ubicación:
a. Terreno con área construida de aproximadamente entre de los 500 a 650 m2.
b. Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
c. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
d. Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.
Aspectos estructurales:

a. 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.
b. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
c. 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.
a. Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:
b. La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
c. La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
d. El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.
Distribución:
a. 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.
b. 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.
c. Las áreas técnicas tendrán relación con los de depósitos, 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.
d. Áreas de depósito. El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:
Estantería:
a. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
b. Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:
c. Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.

d. La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.
e. 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.
f. La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
g. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.
h. 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.
i. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
j. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
Distribución de Estanterías:
a. La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.
b. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.
c. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.
d. 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.
Mobiliario para Obras de gran Formato:
Además de las características anotadas deberán dimensionarse para contener un número de obras, cuyo peso y volumen no dificulte su manipulación. Así las gavetas de las planotecas tendrán una profundidad de 5 cm. o menos. Cada una de ellas debe poseer sistemas de rodamiento que disminuyan la fricción y vibraciones, eliminando el riesgo de atascamiento o caída de la gaveta.
Archivadores verticales:
Utilizados como mobiliario de oficina, deben elaborarse en materiales estables para la conservación y proyectarse de acuerdo con la producción documental.
Mobiliario para documentos en otros formatos:
Para la documentación de imagen análoga como microfilmación, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros o digital como disquetes, C.D. principalmente, se

debe contemplar sistemas de almacenamiento especiales como gabinetes, armarios o estantes con diseños desarrollados acordes con las dimensiones y tipo de soporte a almacenar y los recubrimientos antioxidantes y antiestáticos a que haya lugar.
Contenedores:
a. Todos los documentos, sean sueltos o encuadernados, requieren sistemas distintos y eficientes de protección, acordes con las características de tamaño y función.
b. Como sistemas de almacenamiento se recomienda utilizar contenedores o sistemas de embalaje para albergar folios sueltos, legajos, libros o tomos encuadernados con el propósito de prolongar de una manera considerable la conservación de los mismos.
c. Los contenedores deben ser elaborados en cartón neutro y si no se dispone de éstos, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificación por contacto.
d. El material y el diseño de la elaboración de las unidades de almacenamiento debe estar dimensionado de acuerdo con el peso y tamaño de la documentación a conservar. Para el ensamble no se utilizará adhesivo o materiales metálicos.
e. La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm.
f. Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros y digitales como disquetes y C.D., se tendrá en cuenta lo siguiente:
g. Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobre individuales y en cajas de pH neutro (7) y nunca emplear materiales plásticos.
h. Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acordes con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.
i. Los diskettes y C.D. podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable y que no desprenda vapores ácidos o contener moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o C.D.
j. Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, de acuerdo con lo requerido por la entidad , así:
Condiciones ambientales:
a. Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.
b. Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.

c. Garantiza condiciones de ventilación dentro del espacio y suministro los equipos para su medición.
Ventilación:
a. 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.
b. La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.
Filtrado de aire:
a. 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.
b. 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:
a. Luz blanca
b. Se deberá realizar la canalización de los cables de luces
Seguridad:
a. Sistema de Detección de incendios
b. Extintores de CO2 o Solkaflan o Multipropósito
c. Tablero con cascos de seguridad para acceso a estantería.
d. Camilla y Cascos, así como botiquín de primeros auxilios.
e. Punto Ecológico con tres canecas de 55 litros.
Cocina:
Adecuada para atender mínimo 30 personas

Mobiliario y Cableado:
a. Puestos de trabajo con silla ergonómica y mesa: mínimo 50 puntos
b. 50 puntos de red y corriente regulados
Baños:
Mínimo un baño por piso
Servicios Públicos y administración:
Durante la ejecución del contrato, el propietario de la bodega realizara el pago de los servicios públicos derivados del uso del inmueble (Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado) y el costo de la administración mensual.
Proceso de fumigación:
Realizar al menos, un proceso de fumigación semestral (insectos, roedores y microorganismos).
Mantenimiento y Reparaciones del Espacio y Mobiliario
El propietario o tenedor de la bodega deberá efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los espacios y el mobiliario durante la ejecución del contrato a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Dicho mantenimiento, incluirá mantenimiento y/o cambio de sillas, la recarga de extintores, sistema de detección de incendios, toda la iluminación debe de ser led luminarias, las baterías sanitarias ahorradoras de agua, el sistema eléctrico debe de cumplir con normas vigentes, red y sanitario, los lavamanos deben de tener llaves ahorradoras de agua “push” bajantes de agua, posibles filtraciones, canalización de cables de luces, entre otros.
Condiciones generales de las instalaciones en aplicación del acuerdo 001 de 2024.
En desarrollo de la evaluación de Pre-factibilidad del inmueble - Bodega, Ubicada En La Transversal 93 N° 51 — 98 Unid 12 Catastral propiedad de la firma BAURA S.A.S y administrado según contrato No. 811 por la sociedad —Eduardo Peña A. E Hijos Ltda. Se pudo determinar por parte del equipo interdisciplinario compuesto por la Profesional en conservación y restauración del patrimonio cultural mueble, el Ingeniero ambiental y el Profesional en seguridad y salud en el trabajo del FONCEP; mediante concepto de fecha 17 de junio de 2024 la aprobación de las condiciones generales propuestas por el acuerdo No.01 de 2024, para el arrendamiento del inmueble . El concepto anteriormente en mención hace parte de los documentos que componen el proceso de contratación

Otras condiciones técnicas:
a. La capacidad se requiere para aproximadamente 9.500 metros lineales considerando el crecimiento de la producción documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y la necesidad de contar con espacio libre para ubicación de puestos de trabajo.
b. Se debe tener en cuenta que los espacios de almacenamiento deben estar separados de los espacios de trabajo con la finalidad de garantizar la seguridad y el control sobre la documentación custodiada, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
c. Del mismo modo, el contratista debe elaborar y entregar al FONCEP el Plan de Prevención y Atención de Desastres y el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia, en atención a lo dispuesto en el literal *r)* del Artículo 3 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
d. Finalmente, se debe tener en cuenta que la asignación de las obligaciones del arrendador está contenida en el Capítulo II, Título XXVI, Libro Cuarto del Código Civil y del arrendatario las establecidas en el Capítulo III, Título XXVI, Libro Cuarto del mismo código.
e. En todo caso la En Todo caso, la bodega deberá cumplir con los requisitos exigidos, entre otros por el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación **"**Por *el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*, especialmente el contenido del CAPÍTULO 1. Requisitos para la administración de archivos, en lo relacionado con instalaciones para servicio de depósito y demás aplicables.
NOTA: Las actividades técnicas derivadas de la aplicación del sistema integrado de conservación no estarán a cargo del arrendador durante la ejecución del contrato, las mismas serán desarrolladas a través del FONCEP.

2.6. Indicadores financieros:

Teniendo en cuenta el proceso de selección a adelantar y la modalidad de selección a implementar no es necesario definir indicadores financieros para el presente proceso de contratación.

III. ANÁLISIS DE LA OFERTA

3.1. Proveedores que prestan este tipo de bien o servicio:

¿Quién vende?

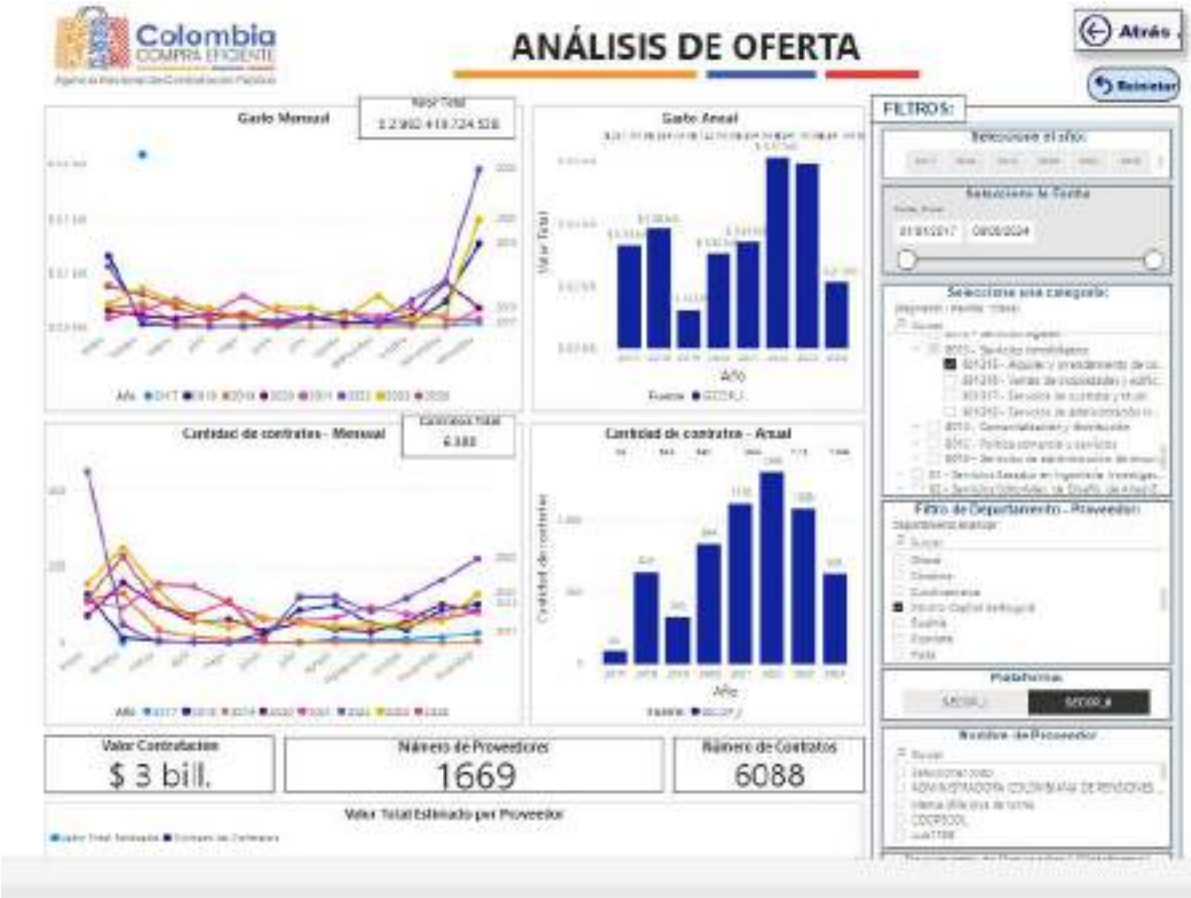
Con el fin de identificar cuáles son las empresas que pueden prestar el servicio requerido, se analizó la información disponible en:

3.2. Herramienta de análisis de oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

Empleando los códigos de Naciones Unidas descritos en los aspectos generales del mercado del presente documento, se encuentra en la herramienta de **análisis de la oferta** de Modelo de Abastecimiento Estratégico, los siguientes datos, desde el año 2018 a la vigencia 2024:

- Valor estimado para los proveedores (Bogotá) - gasto mensual $2.902.419.724.528
- Cantidad de contratos 6.088

A continuación, se presentan las tablas con los datos descritos previamente:

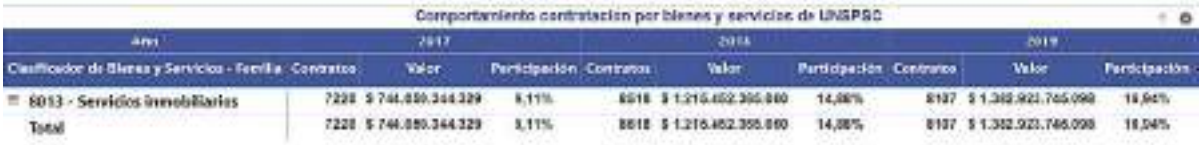


Fuente: Herramienta de análisis de la oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

Adicionalmente, en lo que respecta al período comprendido entre los años 2018 a 2024 se presentan las siguientes cifras discriminadas por códigos UNSPSC, dentro de las cuales se puede

observar la variación por vigencias del número de contratos relacionados a los Servicios Inmobiliarios, específicamente a lo referente al **alquiler y arredramiento de propiedades o edificaciones**, así como el valor total del contrato con su respectivo porcentaje de participación, como se muestra a continuación:

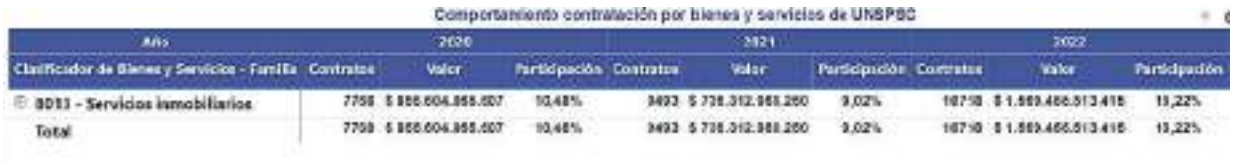
VIGENCIA 2017 – 2019 – SECOP II



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios Inmobiliarios	7228	$ 746.889.344.329	5,11%	8618	$ 1.215.462.355.660	14,88%	8197	$ 1.382.923.746.098	16,94%
Total	7228	$ 746.889.344.329	5,11%	8618	$ 1.215.462.355.660	14,88%	8197	$ 1.382.923.746.098	16,94%

VIGENCIA 2020 – 2022 – SECOP II

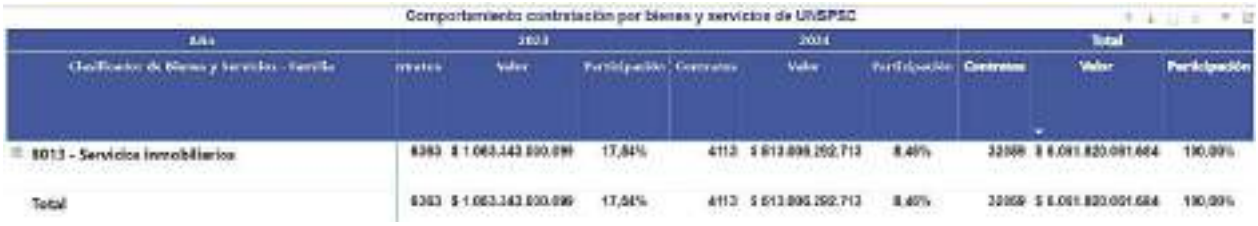


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios Inmobiliarios	7758	$ 866.604.865.607	10,48%	3493	$ 726.312.983.200	9,02%	10710	$ 1.869.466.513.416	13,22%
Total	7758	$ 866.604.865.607	10,48%	3493	$ 726.312.983.200	9,02%	10710	$ 1.869.466.513.416	13,22%

Fuente: Herramienta de análisis de la oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico
(Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

VIGENCIA 2023 – 2024 – SECOP II



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ntratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios Inmobiliarios	8363	$ 1.063.143.830.899	17,84%	4113	$ 813.899.292.713	8,40%	32059	$ 6.091.820.091.684	100,00%
Total	8363	$ 1.063.143.830.899	17,84%	4113	$ 813.899.292.713	8,40%	32059	$ 6.091.820.091.684	100,00%

Fuente: Herramienta de análisis de la oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico
(Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

Por otra parte, en la siguiente imagen se puede evidenciar estadísticas que representan los valores totales estimados por proveedor, la cantidad de contratos por proveedor. Igualmente se puede observar como la principal modalidad de contratación para este tipo de procesos es la Contratación Directa



Fuente: Herramienta de análisis de la oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

3.3. Proveedores que prestan este tipo de bien o servicio:

Con el propósito de definir un costo para el presente análisis, FONCEP remitió a los siguientes proveedores del mercado solicitud de cotización:

ESTUDIO DEL MERCADO

Que con el ánimo de brindar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación del FONCEP numeral 4.4. En el cual se indica que en los casos de contratación directa para el arrendamiento o adquisición de inmuebles: *En caso de requerirse FONCEP podrá tomar en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus actividades, para lo cual deberá verificar previamente las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad donde se requiere el inmueble y dejara constancia de esto en los documentos previos que conforman el proceso de contratación.*

Debido a las condiciones requeridas y estipuladas, la Entidad realizó la consulta en diferentes portales, como www.metrocuadrado.com para conocer el costo de arrendamiento de bodegas con

similar metraje y ubicación (cerca de la zona de Fontibón), obteniendo los siguientes resultados que son los que más se asemejan en ubicación y metraje:

UBICACIÓN	ENLACE DE CONSULTA	VALOR CANON MENSUAL	M2	VALOR M2*
Parque Empresarial Puertas del Sol Parque Empresarial Puertas del Sol	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-montevideo/10457-M4684189	$32.000.000	1043	$30.681
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-engativ/11204-M4298401	$38.000.000	1135	$33.480
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-los-alamos/370-M3357809	$31.000.000	662	$46.828
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-alamos-engativ/11052-M3855613	$31.000.000	661	$46.899
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-los-alamos/3284-M3617039	$40.527.134	1050	$38.598
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-los-alamos/412-M3243935	$24.000.000	620	$38.709
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-los-alamos/412-M2761616	$37.500.000	920	$40.760
	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-alamos/412-M4537256	$46.900.000	918	$51.089

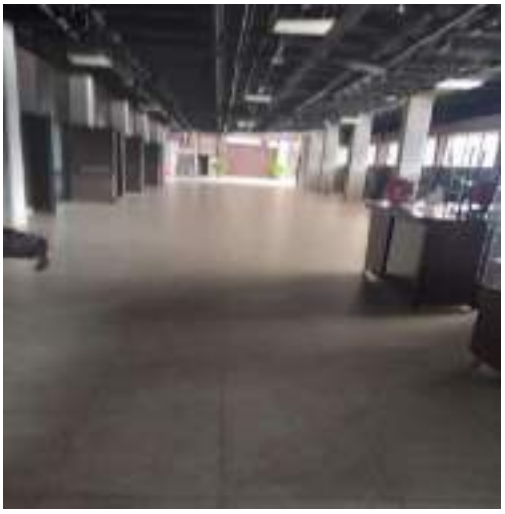
NOTA: Los presentes inmuebles **solamente contemplan el valor del arrendamiento del espacio físico, sin que este espacio cuente con las especificaciones técnicas necesarias señaladas en el numeral 4.2., lo cual se puede identificar en el enlace o enlace de consulta que se dispuso para tal fin.**

En atención a que en el mercado inmobiliario no resulta fácil contar con oferta de inmuebles debidamente equipados y dotados resulta conveniente considerar los valores obtenidos por el proveedor que cuenta con todos los servicios. Adicionalmente se tiene que, si la entidad asume los costos de dotación y adecuación, el incremento de los valores resulta exponencialmente elevado y asume riesgos de incurrir en gastos para dotar inmuebles que no son de su propiedad, resaltando que la entidad no cuenta dentro del presupuesto con recursos para atender estas nuevas necesidades.

Análisis Oferta inmuebles:

El equipo técnico del área administrativa **adelanto visitas presenciales** de algunas bodegas que permitieron detectar las condiciones locativas de inmuebles que en su oportunidad estaban en oferta; Los registros fotográficos muestran el estado de algunas bodegas visitadas se evidencia que el estado y ubicación no cumple con los requisitos de la normatividad archivística:

ZONA INDUSTRIAL MONTEVIDEO





EL PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL UBICADA EN LA TRANSVERSAL 93 # 51-98





PUENTE ARANDA BOGOTÁ VÍAS DE ACCESO CALLE 6, CALLE 13, AVENIDA AMÉRICAS



La dotación y adecuación de una bodega, implicaría para la entidad, costos y riesgos adicionales relacionados con:

Gasto	Riesgo
Logística para el traslado	Pérdida en el avance del proceso de organización e intervención documental
Costos asociados a las unidades de almacenamiento	Posibles detrimentos patrimoniales en razón a que su uso es temporal
Personal para el apoyo logístico	Accidentes laborales
Transporte	Pérdida de documentos Avería de las unidades de almacenamiento Demoras en la respuesta a los trámites

	Deterioro de los documentos Afectación en la operación misional de la entidad, entre otros.
Adecuación y dotación nueva bodega	Costos asociados a mobiliario para dotar un inmueble que no es de la entidad. No contar con las personas con el conocimiento técnico suficiente para que se adelante la dotación y adecuación conforme las normas archivísticas Costos derivados del aseguramiento Costos asociados a los servicios públicos Costos por sistemas de seguridad y monitoreo Costos por cableado estructurado Costos de adecuación tecnológica Desgastes en valoración nuevos puestos de trabajo Imprevistos Costos derivados de conceptos técnicos y arquitectónicos
Servicios públicos	Incremento en el costo de servicios públicos que no se están asumiendo Entre otros

Cotización de la empresa Eduardo peña a e hijos para el estudio de mercado.

INMOBILIARIA EDAS
EDUARDO PEÑA A E HIJOS
Administración de Bienes Raíces – Ventas – Compras - Avalúos
NIT. 860.077.695-1

Bogotá, D.C., 12 Julio 2024

Señores
FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP
La Ciudad
Ref : Cotización Arrendamiento Bodega No 12 Transversal 93 No. 51-98

Respetados Señores:

Teniendo en cuenta la invitación para ofertar el arrendamiento del inmueble ubicado en la Transversal 93 No. 51-98 Bodega 12 de esta ciudad, a continuación detallo cotización para el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2024 al 31 de Diciembre de 2027, En el evento en que el IPC sea mayor al 5% la entidad deberá hacer el ajuste para cancelar el aumento faltante y en caso de ser menor haremos la devolución

MESES	Incremento IPC	ARRIENDO	IVA	TOTAL	No MESES	TOTAL
Agosto 1 2024 a Julio 31 2025		39.940.000,00	7.588.600,00	47.528.600,00	12	570.343.200,00
Agosto 1 2025 a Julio 31 2026	5,00%	41.937.000,00	7.968.030,00	49.905.030,00	12	598.860.360,00
Agosto 1 2026 a Julio 31 2027	5,00%	44.033.850,00	8.366.431,50	52.400.281,50	12	628.803.378,00
Agosto 1 2027 a Dic 31 2027	5,00%	46.235.542,50	8.784.753,08	55.020.295,58	6	330.121.773,45
				TOTAL		2.128.128.711,45

Es importante notar que en el valor del arriendo está incluido:

- Administración del conjunto
- Muebles y enseres
- Estantería metálica para archivo cajas
- Mantenimiento permanente de bodega
- Servicios públicos de Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado

1. **Análisis Oferta Pública Distrital**

Se procede a validar **la oferta de bienes fiscales remitidos por el DADEP** para determinar si cumplen con las condiciones mínimas requeridas para albergar los archivos de la entidad. El análisis de realiza a partir de la utilización de la oferta de bienes que remitió el DADEP a todas las entidades del D.C. con radicado No.1-2024-10662 de fecha 07/05/2024. El resultado es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN FISCAL	OBSERVACIONES
Chip:AAA0098HPRJ	Se observa que se trata de un local comercial que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad
Localidad: Chapinero	
Tipo: Local	
M2: 73,77	
Chip: AAA0066COXR	No cumple con las condiciones requeridas y se trata de un % mínimo de propiedad del d.c.
Localidad: Engativá	
Tipo:	
% del D.C. : 17,30 M2	
290.64 m² Terreno	
271.95 m² Construcción	
Chip: AAA0031UBNX	Se observa que se trata de una oficina que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad
Tipo: Oficina	
Localidad: Santafé	
0.26 m² Terreno	
39.09 m² Construcción	
Chip: AAA0031UBOM	
Tipo: Oficina	

Localidad: Santa fé % Propiedad del D.C. 4,66 0.26 m² Terreno 39.09 m² Construcción	Se observa que se trata de una oficina que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad
Chip: AAA0031UBPA Tipo: Oficina Localidad: Santa fé % Propiedad del D.C. 4.66 0.32 m² Terreno 48.01 m² Construcción	Se observa que se trata de una oficina que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad
Chip: AAA0157MJPP Localidad: Suba Tipo: Local 67.71 m² Terreno 15.12 m² Construcción	Se observa que se trata de un local que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad
Chip: AAA0036RDLF Localidad: Puente Aranda % Propiedad del D.C. 3,52 50.2 m² Terreno 68.21 m² Construcción	Se observa que se trata de un lote y construcción que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad.
Chip: AAA0059ORBS % Propiedad del D.C. 19,396% Localidad: Engativá	Se observa que se trata de un lote y construcción que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad.

Tipo: Lote y construcción	
Área: 23.31 m² Terreno	
Chip: N/A	Se observa que se trata de un lote ubicada fuera del perímetro urbano de Bogotá D.C. Que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad.
% Propiedad del D.C. 12, 20	
LOTE-C-104 AGRUPACIÓN DE VIVIENDA QUINTA DE SERREZUELA P.H - KILOMETRO-UNO-VÍA- ALAMESA(CUNDINAMARCA)-VEREDA-SAN-JORGEBALSILLAS	
Chip: N/A	Se observa que se trata de un lote ubicada fuera del perímetro urbano de Bogotá D.C. Que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad.
LOTE RURAL LA ALBORADA - VEREDA SAN MIGUEL - CUBARRAL META	
Chip: N/A	Se observa que se trata de un lote ubicada fuera del perímetro urbano de Bogotá D.C. Que no tiene las dimensiones requeridas por la entidad.
CALI – VALLE DEL CAUCA	

Así mismo se procedió a documentar, consultas realizadas en páginas de la web especializada en el mercado inmobiliario en la ciudad de Bogotá encontrando la siguiente oferta en el día 04 de julio de 2024:

1. Garzón Inmobiliaria:



Descripción General del inmueble:

Bodega de 1000 M2 Área libre 450 M2 Área oficinas 550 M2 Doble altura Portón para acceso carro pesado 1 recepción, Batería de 4 baños Oficinas en 2 niveles Capacidad eléctrica 80 kva Fácil acceso Vías pavimentadas Zona industrial y comercial









UBICACIÓN	ENLACE	VALOR CANON MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	M2	VALOR M2*
Bodega en Arriendo, Zona Industrial Montevideo	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-na-4-banos-2-garajes/15940-M4867384	$32.000.000	$6.080.000	$38.080.000	1.000	$38.080

Fecha de Consulta 04 de Julio De 2024

2. Anto Bienes Raíces

Conoce este inmueble de ANTO BIENES RAICES SAS

Descripción General del inmueble:

Bodega en zona industrial, Con un Área total Construida de 1000 m2, Área libre de bodega 750 m2 a doble altura, Área de oficinas 250 m2 en dos pisos, Doble portón para camión, Luz trifásica subestación de 300 kva, Piso de tráfico pesado, cocineta, baterías de baño en primer y segundo piso, excelentes vías de acceso.







UBICACIÓN	ENLACE	VALOR CANON MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	M2	VALOR M2*
Bodega en Arriendo, Puente Aranda Sector Puente Aranda, Bogotá D.C. Área 1000 m²	https://www.metrocuadrado.com/inmueble/arriendo-bodega-bogota-salazar-gomez/16500-M4713383	**$28.000.000**	**$5.320.000**	**$33.320.000**	**1.000**	**$33.320**

Fecha de Consulta 04 de Julio De 2024

3. Contacto Inmobiliario Posada

CONTACTO INMOBILIARIO POSADA

Descripción General del inmueble:

Arriendo bodega de 920m2 de área total, los cuales están distribuidos en 504m2 de área libre y 416m2 de área de oficinas en mezanine. La entrada a la bodega tiene una altura de 4.18m - Capacidad eléctrica de 30 KVA - Cuenta con seis baños, cocineta, en el Mezanine tiene once (11) oficinas, una oficina privada con sala de juntas y baño, un espacio abierto, cuarto para RAC.









UBICACIÓN	ENLACE	VALOR CANON MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	M2	VALOR M2*
Montevideo, Fontibón, Bogotá	https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/10888762	24.000.000,00	$4.560.000	$28.560.000	920	$31.043

Fecha de Consulta 04 de Julio De 2024

4. Inmev Soluciones Inmo

INMEV SOLUCIONES INMOBILIARIAS CORPORATIVAS SAS

Descripción General del inmueble:

Se arrienda bodega en Bogotá, construcción nueva bajo norma NSR10, cuenta con su licencia de construcción. Área primer piso: 500 m2 aprox. Área segundo piso: 500 m2 aprox Altura. 4 mts por piso Fachada en vidrio Antejardin de 3,5 x 15 m encerrado con reja metálica Capacidad de carga placa entrepiso 500kg/m2 de acuerdo al título B de la NSR10





UBICACIÓN	ENLACE	VALOR CANON MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	M2	VALOR M2*
San jose del prado, Spring, Alcala, Prado pinzon, Zona norte, Suba, , Bogotá	https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/10586953	50.000.000,00	$9.500.000	$59.500.000	1.000	$59.500

6. House Soluciones Inmobiliarias



Descripción General del inmueble:

La Bodega se encuentra ubicada cerca a Montevideo. Área total construida. 2.700 m². Área total a doble altura. 1.000 m². Área primer nivel altura sencilla. 900 m² Aprox. Área de oficinas mezanine. 800 m². Bodega con 2 portones de acceso vehicular a doble altura, pisos de tráfico pesado de 5 ton/m² aprox, baterías de Baños para hombres y mujeres en primer piso, zona de oficinas con pisos laminados y dependencias privadas cerradas en vidrio templado y baños sencillos en la zona de oficinas, capacidad eléctrica de 80 Kva, parqueaderos








UBICACIÓN	ENLACE	VALOR CANON MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	M2	VALOR M2*
Bogotá, Fontibón, Granjas de techo	https://www.ciencuadras.com/inmueble/bodega-en-arriendo-en-granjas-de-techo-bogota-3016571?q=Bogot%C3%A1	**50.000.000,00**	**$9.500.000**	**$59.500.000**	**2.700**	**$22.037**

Análisis: Evidenciado el anterior sondeo de mercado se puede determinar que para el presente proceso

1. La oferta inmobiliaria consultada a la fecha, no cumple con las condiciones requeridas y estipuladas en el marco del Acuerdo 001 de 2024 del AGN en los aspectos técnicos ni en ubicación y dotación.

2. La mayoría de bodegas no cuentan con el mobiliario adecuado a las necesidades de la entidad y con el cumplimiento de las condiciones exigidas en la normatividad archivística.

3. Resulta conveniente considerar que si la entidad asume los costos de dotación y adecuación, el incremento de los valores resulta exponencialmente elevado y asume riesgos de incurrir en gastos para adecuar y dotar inmuebles que no son de su propiedad, resaltando que la entidad no cuenta dentro del presupuesto con recursos para atender estas nuevas necesidades.

4. Se encuentra que los bienes ofertados por el D.C. no cumplen con las condiciones técnicas, logísticas y legales requeridas por la entidad.

5. El arriendo de una bodega en otra ubicación implicaría para FONCEP, no solo, incurrir en costos adicionales por concepto de la adecuación básica de un nuevo inmueble, del traslado del acervo documental (contratación de personal y vehículos furgones especializados) al nuevo espacio, servicios públicos, administración, seguros, mantenimientos preventivos y/o correctivos.

2. Estimación Costos De Dotación De Una Nueva Bodega

En este sentido y con el fin de conocer un valor estimado en el que debería incurrir FONCEP para la adecuación del inmueble conforme los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024, se realizó consulta la plataforma SECOP II de procesos de otras entidades, de lo anterior; está recopilado en el análisis del sector del presente proceso

Corolario a lo anterior, el alquiler de una bodega en la misma ubicación implicaría para FONCEP, no solo, incurrir en altos costos adicionales por concepto de la adecuación básica de un nuevo inmueble, del traslado del acervo documental (contratación de personal y vehículos furgones) al nuevo espacio, servicios públicos, administración, mantenimientos preventivos y/o correctivos. A continuación se presenta un escenario de los costos que pudiesen incurrir con la información similar del equipamiento que se requeriría; claro está lo siguiente se encuentra en elementos adquiridos por el SECOP de entidades en los últimos año.

No. PROCESO SECOP	OBJETO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL, FINAL
CO1.PCCNTR.604430 036-DIGSA-2018	Adquisición de estantería metálica pesada abierta, estantería rodante para archivo y estantería fija, para las instalaciones del archivo central de la Dirección General de Sanidad Militar.	Adquisición de estantería metálica pesada abierta, estantería rodante para archivo y estantería fija, para las instalaciones del archivo central de la Dirección General de Sanidad Militar.	$102.257.414	1	$102.257.414	$102.257.414
No. PROCESO SECOP	**OBJETO**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TOTAL, FINAL**
CO1.PCCNTR.5463919 CGR-1137-2023	Adquisición e instalación de una solución integral de estantería metálica para el archivo central de la Contraloría General de la República	Marcos de 6,10 metros de alto x 0,80 metros de fondo - capacidad 8 toneladas - calibre 14	$1.047.906	6	$6.287.436	$97.866.465
		Vigas de 2,44 metros para 500kg/nivel - calibre 14	$161.090	80	$12.887.200	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 metros de frente x 0,80 de fondo (en secciones aproximadas 0,30cm) capacidad de carga de 500kg uniformemente distribuido - calibre 22	$350.388	40	$14.015.520	
		Marcos de 3,20 mt de alto x 0,40 mt de fondo - Capacidad 3 Toneladas - Calibre 14	$439.999	3	$1.319.997	

		Vigas "Z" de 2,44 mt para 300kg/nivel - Calibre 14	$127.310	32	$4.073.920	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 mt de frente x 0,40 mt de fondo (en secciones aprox. 0.30 cm) capacidad de carga 500 kg uniformemente distribuido - Calibre 22	$170.313	16	$2.725.008	
		Marcos de 3,20 mt de alto x 0,40 de fondo - Capacidad 3 Toneladas - Calibre 14	$436.459	3	$1.309.377	
		Vigas "Z" de 2,44 mt para 300 kg/nivel - Calibre 14	$127.310	32	$4.073.920	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 mt de frente x 0,40 mt de fondo (en secciones aprox. 0.30 cm) capacidad de carga 500 kg uniformemente distribuido - Calibre 22	$170.313	16	$2.725.008	
		Marcos de 3,20 mt de alto x 0,80 mt de fondo - Capacidad 3 Toneladas - Calibre 14	$458.659	6	$2.751.954	
		Vigas "Z" de 2,44 mt para 300 kg/nivel - Calibre 14	$127.310	64	$8.147.840	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 mt de alto x 0,80 mt de fondo (en secciones aprox. 0.30 cm) capacidad de carga 500kg uniformemente distribuido - Calibre 22	$170.313	32	$5.450.016	
		Marcos de 3,20 mt de alto x 0,40 mt de fondo - Capacidad 3 Toneladas - Calibre 14	$436.459	3	$1.309.377	
		Vigas "Z" de 2,44 mt para 300 kg/nivel - Calibre 14	$127.310	32	$4.073.920	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 mt de alto x 0,40 mt de fondo (en secciones aprox. 0.30 cm) capacidad de carga 500 kg uniformemente distribuido - Calibre 22	$170.313	16	$2.725.008	
		Marcos de 6,10 mt de alto x 0,80 mt de fondo - Capacidad 8 Toneladas - Calibre 14	$1.047.093	4	$4.188.372	
		Vigas de 2,44 mt para 500 kg/nivel - Calibre14	$237.360	48	$11.393.280	
		Entrepaños metálicos figurados de 2,44 mt de alto x 0,80 mt de fondo (en secciones aprox. 0.30 cm) capacidad de carga 500 kg	$350.388	24	$8.409.312	

		uniformemente distribuido - Calibre 22				
No. PROCESO SECOP	**OBJETO**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TOTAL, FINAL**
MC 011-049-2020 MOBILIARIO	Adquisición de muebles, enseres y equipos para la dotación y funcionamiento del CAD Agencia Logística	Silla operativa ergonómica sin descansabrazos	$270.000	50	$13.500.000	$49.520.000
		Punto Ecológico con tres canecas de 55 Litros según normatividad vigente	$880.000	4	$3.520.000	
		Puesto de trabajo en L patas en H	$650.000	50	$32.500.000	
No. PROCESO SECOP	**OBJETO**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TOTAL, FINAL**
TT-SSO-02-2018	Contratar la recarga y mantenimiento de extintores de propiedad de la Terminal de Transporte S.A y el suministro de extintores de 20 libras tipo ABC y planos de rutas de evacuación e identificación de elementos de emergencia de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.	Contratar la recarga y mantenimiento de extintores de propiedad de la Terminal de Transporte S.A y el suministro de extintores de 20 libras tipo ABC y planos de rutas de evacuación e identificación de elementos de emergencia de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.	$40.433	10	$404.330	$404.330
No. PROCESO SECOP	**OBJETO**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TOTAL, FINAL**
OAJ-SALUD-OCUPAC-2029-0128	Compra Y Mantenimiento De Equipos Para Prevención De Incendios De Las Diferente Áreas Del Hospital Federico Lleras Acosta De Ibagué – TOLIMA E.S. E.	Extintor 20 Libras ABC	$80.000	20	$1.600.000	$1.600.000

De acuerdo con la información registrada previamente, se puede observar las necesidades en términos de adecuaciones básicas con las de debería incurrir la Entidad para contar con los requerimientos técnicos mínimos para la operación y salvaguarda correcta del acervo documental del FONCEP, por lo anterior, se relacionan a continuación los costos promedio para el acondicionamiento funcional del inmueble para el archivo central:

Estantería: Teniendo en cuenta los datos registrados en el cuadro anterior ítem 1 ($102.257.414) e Ítem 2 ($97.886.465), es de resaltar que el promedio para adquirir la estantería necesaria para la organización del archivo central del FONCEP sería de aproximadamente $100.061.940.

Mobiliario: En lo que hace referencia al mobiliario necesario para la operación del talento humano que labora en el archivo central, se tomaron como prioridad las sillas operativas ergonómicas sin descansabrazos, puestos de trabajo en forma de L y soportes con forma de H, finalmente puntos

ecológicos con tres canecas de 55 litros, por un valor de aproximadamente $49.520.000, incluyendo los tres ítems previamente relacionados.

Extintores: De acuerdo con la información consignada en el cuadro que precede, de tomaron como referencia dos procesos publicados en datos abiertos – SECOP II contratos electrónicos – de los cuales se estableció el valor promedio unitario en $60.217, así las cosas, para un total de 16 extintores requeridos dentro del archivo central se promedia un valor total de $963.472.

Acorde con expresado previamente, es importante mencionar que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, deberá asumir costos adicionales para desarrollar las adecuaciones necesarias en función de adaptar de manera básica el inmueble determinado para la realización de actividades enmarcadas en el proceso de Gestión Documental, como se muestra a continuación:

ESTANTERÍA	**MOBILIARIO**	**EXTINTORES**
$100.061.940	$49.520.000	$963.472
VALOR TOTAL – ADECUACIONES BÁSICAS $ 150.545.412		

Por otra parte, es primordial establecer un costo promedio **del servicio de traslado del acervo** documental que corresponde al archivo central de la Entidad, previendo que llegue a presentar la necesidad de contar con un servicio especializado que incluya alistamiento documental, disposición de los documentos, medios físicos suficientes para el traslado del archivo en condiciones seguras.

Así pues, se desarrolló un cálculo promedio del posible costo del servicio mencionado mediante sondeo de mercado a empresas especializadas en el manejo de archivo documental en la ciudad de Bogotá.

CADENA COURRIER S. A				**PROMEDIO**
DESCRIPCIÓN	**VALOR SIN IVA**	**IVA 19%**	**TOTAL**	
Valor del traslado de aproximadamente 6.000 metros lineales de archivo dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C, incluyendo el alistamiento y la disposición de los documentos, así como los medios físicos para traslado en condiciones seguras	$50.037.120	$9.507.053	$59.544.173	
SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S				
DESCRIPCIÓN	**VALOR SIN IVA**	**IVA 19%**	**TOTAL**	
Valor del traslado de aproximadamente 6.000 metros lineales de archivo dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C, incluyendo el alistamiento y la disposición de los documentos, así como los medios físicos para traslado en condiciones seguras	$45.000.000	$8.550.000	$53.550.000	$76.289.758
COLVATEL S.A E.S.P.				
DESCRIPCIÓN	**VALOR SIN IVA**	**IVA 19%**	**TOTAL**	
Valor del traslado de aproximadamente 6.000 metros lineales de archivo dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C, incluyendo el alistamiento y la disposición de los documentos, así como los medios físicos para traslado en condiciones seguras	$97.290.000	$18.485.100	$115.775.100	

Aunado a lo anterior y no menos importante, el tiempo que se requeriría para completar el 100% del traslado documental oscila entre los 4 a 6 meses, para llevar a cabo este proceso y a la suscripción de los diferentes contratos para satisfacer las necesidades previamente expuestas.

3. Análisis del Precio Histórico Actual del Arrendamiento del Inmueble

Es importante señalar que FONCEP, realiza actualmente un pago por valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($52.367.060**) por concepto de canon de arrendamiento de este espacio, el cual incluye IVA, el coste de servicios públicos, administración y demás impuestos a los que hubiere lugar.

Dentro de la proyección del precio histórico y aunado con la cotización recibida por la firma **EDUARDO PEÑA A E HIJOS** se adelantó la estimación del nuevo proceso contractual, bajo el análisis del siguiente cuadro donde muestra las variaciones del valor total a contratar en la vigencia 2024, incluyendo el contractual actual, y de los valores establecidos para respaldar el nuevo contrato a través de vigencias futuras:

Estimación presupuestal Proceso / año	*2024	2025	2026	2027
ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE, PARA ALBERGAR EL DEPÓSITO Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD(VALORES APROXIMADOS)	605.000.000	604.000.000	622.000.000	641.000.000
VARIACION		-0,2%	3%	3%

*La vigencia 2024 incluye la porción a contratar de (5) meses relacionada con el nuevo contrato, cuyo valor es de $238.000.000, para efectos de análisis se presenta la vigencia completa (contratado + nuevo contrato).

Es importante destacar que se contempló la siguiente condición referente a la proyección la cual se aplicara durante la ejecución del futuro contrato:

> *En el evento que el Índice de Precios al Consumidor – IPC determinado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE sea superior o inferior a los porcentajes señalados en la tabla No. 1 del parágrafo primero del presente numeral, para las vigencias objeto del contrato a partir de agosto de 2025 y sub siguientes; su tratamiento de la*

diferencia positiva o negativa en el valor del canon de arrendamiento estructurado por EL FONCEP para el futuro contrato, es el siguiente:

1. *Se adelantará el ajuste económico al que hubiese lugar al precio del canon de arrendamiento por debajo o por encima tomando como base el canon cancelado por el FONCEP a fecha del mes de julio de cada año, partiendo de esta mensualidad se le aplicara el porcentaje real determinado por el DANE del incremento del índice de precios al consumidor –IPC– del año inmediatamente anterior en que deba efectuarse el reajuste, como resultado en el mes de agosto de cada año iniciara a regir el nuevo valor del canon y su vigencia será por 12 mensualidades.*

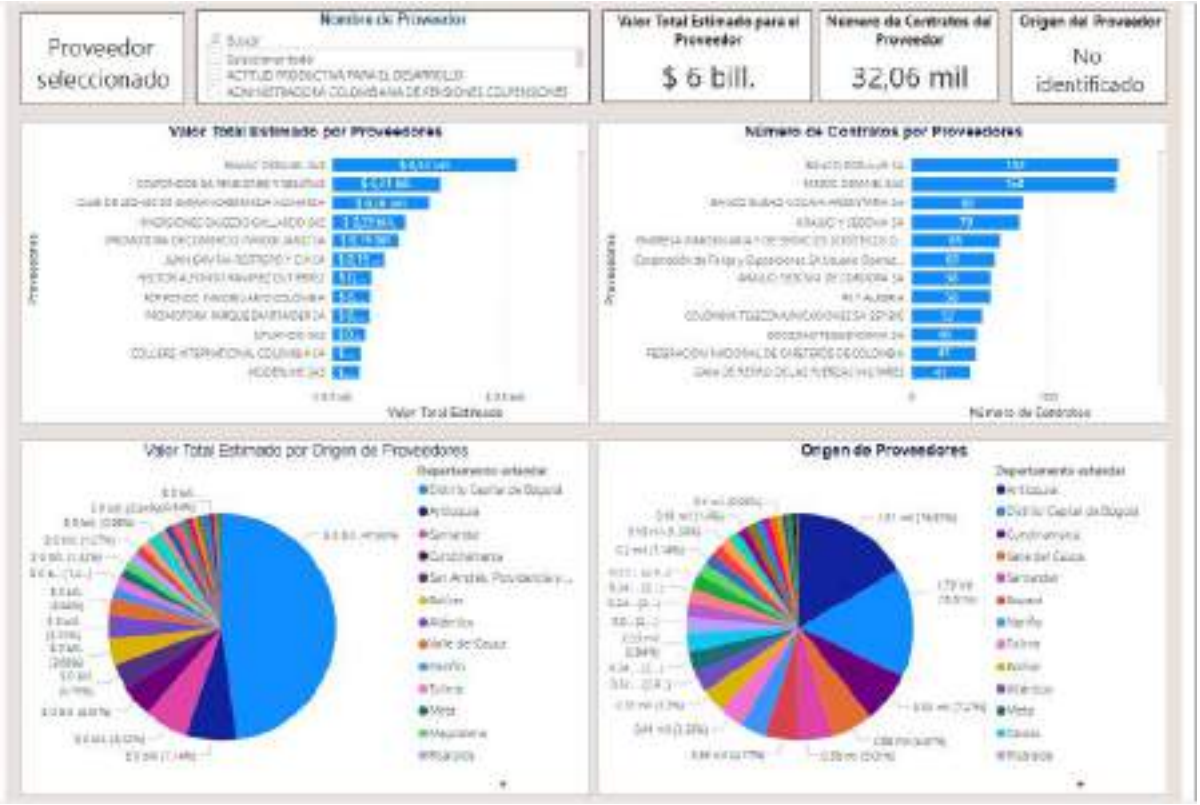
2. El arrendador, mediante la suscripción del contrato resultante del presente proceso acepta de conformidad la presente condición descrita en los numerales 1 ; igualmente será ratificada en la propuesta presentada por el mismo.

IV. ANALISIS DE LA DEMANDA (Antecedentes - Contrataciones anteriores)

4.1 ¿Cómo ha adquirido la entidad estatal en el pasado el bien, obra, servicio?

4.1.1. Herramienta de análisis de demanda – Modelo de Abastecimiento Estratégico (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

Empleando los códigos de Naciones Unidas en conjunto para el servicio requerido, se encontró en la herramienta de análisis de la demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico, los proveedores con mayor valor y número de contratos respectivamente, estos datos guardan relación directa con los proveedores identificados en el sector que pueden cumplir con el requerimiento:



Fuente: Herramienta de análisis de la oferta – Modelo de Abastecimiento Estratégico (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

4.2 Antecedentes – Contrataciones Anteriores.

4.2.1 Adquisiciones previas de la entidad:

Una vez verificados los archivos Del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, se evidencia que existen procesos de contratación con objeto similar al que se desea contrata, así:

NÚMERO Y AÑO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DE LOS CONTRATOS Y FORMA DE PAGO	CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO Y DIRACIÓN
CD_136_2021	Contratación Directa.	Contratar el arrendamiento de un inmueble conformado por una bodega ubicada en la Transversal 93 N° 51-98 unid 12 catastral, con todas las anexidades, dependencias, usos,	1.724.349.098	EDUARDO PEÑA A. E HIJOS LTDA.	Arrendamiento – 1150 días. (31 julio 2024)

		costumbres y servidumbres, con linderos descritos en la escritura pública N° 425 del 8 de marzo de 2013, otorgada en la Notaria 41 de Bogotá y en el respectivo certificado de libertad y tradición N° 50C-1664046 de la Oficina de Registros de Instrumentos Públicos de Bogotá zona centro para el servicio de depósito y custodia del acervo documental de la entidad.			
CD_01_2020	Contratación Directa	Contratar el arrendamiento de un inmueble conformado por una bodega ubicada en la transversal 93 n° 51 — 98 unid 12 catastral, con todas las anexidades, dependencias, usos, costumbre y servidumbres, con linderos descritos en la escritura pública n° 425 del 8 de marzo de 2013, otorgada en la notaría 41 de Bogotá y en el respectivo certificado de libertad y tradición n° 50c- 1664046 de la oficina de registros de instrumentos públicos de Bogotá zona centro.	471.491.000	EDUARDO PEÑA A. E HIJOS LTDA.	Arrendamiento – 12 meses.
CD_01_2019	Contratación Directa.	Contratar el arrendamiento de un inmueble conformado por una bodega ubicada en la transversal 93 n° 51 — 98 unid 12 catastral, con todas las anexidades, dependencias, usos, costumbre y servidumbres, con linderos descritos en la escritura pública n° 425 del 8 de marzo de 2013, otorgada en la notaría 41 de Bogotá y en el respectivo certificado de libertad y tradición n° 50c- 1664046 de la oficina de registros de instrumentos públicos de Bogotá zona centro.	456.960.000	EDUARDO PEÑA A. E HIJOS LTDA.	Arrendamiento – 12 meses.

4.3 Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades:

Una vez revisado el portal de contrataciones SECOP - www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los siguientes procesos de contratación con igual o similar objeto en estas entidades:

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO					
Número y año	Modalidad de selección del contratista	Objeto del contrato.	Valor de los contratos y forma de pago.	Contratista	Tipo de contrato y duración
No. 6109194 del 18 de marzo de 2024	Contratación Directa	Arrendamiento del predio identificado con la dirección calle 14b # 114b-30 de la localidad de Fontibón, de la ciudad de Bogotá dc, para el funcionamiento del archivo general de la secretaria de educación del distrito.	$1.471.323.872,00	INDUSTRIAS METAL MADERA SA - INMEMA SA	Arrendamiento –12 meses

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL					
Número y año	Modalidad de selección del contratista	Objeto del contrato.	Valor de los contratos y forma de pago.	Contratista	Tipo de contrato y duración
SG-CD-067-2024	Contratación Directa	El ARRENDADOR entregará a título de arrendamiento un área especializada de 688 metros cuadrados con estantería y	$1.217.415.538	ALPOPULAR – ALMACEN GENERAL DE DEPOSITOS SA	Arrendamiento – 9 meses y 25 días

		elementos necesarios para la recepción, administración, consulta y custodia del archivo, ubicada en el bien inmueble comercial ubicado en la Avenida Calle 24No 96 - 45 en la ciudad de Bogotá D.C. y distinguido con matrícula inmobiliario No. 50C-1512696, el cual se identificada con los linderos y demás especificaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato			

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO					
Número y año	**Modalidad de selección del contratista**	**Objeto del contrato.**	**Valor de los contratos y forma de pago.**	**Contratista**	**Tipo de contrato y duración**
FONDIGER-278-2022	Contratación Directa	Contratar en calidad de arrendamiento un inmueble, para garantizar la operación del centro distrital de logística y reserva del idiger, así como aquellas que se requieran para la atención y manejo de emergencias en cumplimiento de los objetivos del fondiger y del sdgr-cc..	$1.108.301.748	FAMOC DEPANEL SA	Arrendamiento – 12 meses

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO					
Número y año	**Modalidad de selección del contratista**	**Objeto del contrato.**	**Valor de los contratos y forma de pago.**	**Contratista**	**Tipo de contrato y duración**
CO1.NTC.3543327 de 2022	Contratación Directa	Arrendamiento del bien inmueble ubicado en Bogotá en la carrera 98 No. 25G - 02 Bodega 17 Centro Empresarial el Dorado, identificado con la matrícula inmobiliaria No. 50C-1067319 y con los linderos y dimensiones definidas en la escritura pública N. 1234 de 10 de abril de 1987 de la Notaria Dieciocho del Círculo de Bogotá, para el funcionamiento del almacén y archivo central de la Agencia de Renovación del Territorio. Este inmueble se toma en arriendo como cuerpo cierto.	$184.719.931	FG INMOBILIARIA SAS	Arrendamiento – 12 meses

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD					
Número y año	**Modalidad de selección del contratista**	**Objeto del contrato.**	**Valor de los contratos y forma de pago.**	**Contratista**	**Tipo de contrato y duración**
SDM-CD-46-2022	Contratación Directa	Contratar el arrendamiento de un depósito de archivo para el acervo documental de la secretaría distrital de movilidad, ubicado en Bogotá	$445.337.508 Pagos parciales mensuales.	JURÍDICA EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S	Arrendamiento - 6 meses

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Número y año	Modalidad de selección del contratista	Objeto del contrato.	Valor de los contratos y forma de pago.	Contratista	Tipo de contrato y duración
SDM-CD-28-2023	Contratación Directa	Contratar el arrendamiento de un depósito de archivo para el acervo documental de la secretaría distrital de movilidad, ubicado en Bogotá D.C	$898.097.310 - pagos parciales mensuales.	JURÍDICA EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S	Arrendamiento – 11 meses

4.4 Análisis de Costos:

Hasta julio de 2024, el FONCEP cuenta con un inmueble cuyo canon mensual de arriendo es por la suma de $**52.367.060,00**, IVA incluido y demás impuestos, teniendo en cuenta, el porcentaje establecido para el IPC 9.28% para 2024. Conforme a lo anterior, la Entidad recibió cotización el 12 de julio de 2024 De Inmobiliaria Eduardo Peña A. e Hijos LDTA. Que se resume así:

UBICACIÓN	ORGANIZACIÓN	VALOR CANON MENSUAL AGOSTO – DICIEMBRE 2024
Parque Empresarial Puerta del Sol	Inmobiliaria Eduardo Peña A. e Hijos LDTA.	$47.528.600

De acuerdo con el análisis realizado a la cotización, se tiene que el inmueble que se pretende contratar por parte del FONCEP, ofrece las mejores condiciones en cuanto a cumplimiento de la normatividad técnica, ubicación, comodidad, capacidad estructural, no se encuentra ubicado en zona de alto riesgo como deslizamiento e inundación, su estado de conservación se puede calificar como bueno, sus instalaciones cuentan con todos los requerimientos para albergar los archivos de la entidad los cuales datan de la vigencia 1933 aproximadamente, especialmente en lo relacionado con documentos que soportan el reconocimiento pensional de ex servidores del D.C., prestaciones que fueron reconocidas por la entonces Caja de Previsión Social del Distrito y hoy FONCEP.

Ahora bien dicho lo anterior se analizó la variación que se presenta en la cotización en la vigencia 2024, corresponde a la disminución del canon de arrendamiento presentado por el actual contratista en el marco del estudio de mercado realizado, en virtud de la solicitud realizada por el FONCEP, esta disminución de la cotización da aplicación a la política del Gobierno Distrital mediante Decreto No. 062 de febrero 2024 en materia de austeridad del gasto para este servicio. Es importante mencionar, que el inmueble que cumple con las características requeridas para la custodia del acervo documental del FONCEP es la bodega de la Inmobiliaria Eduardo Peña.

Otro aspecto en la disminución es el la variación en el incremento del valor del canon de arrendamiento, el cual se reajustará el precio del canon de arrendamiento por debajo o por encima tomando como base el canon cancelado por el FONCEP a fecha del mes de julio de cada año, partiendo de esta mensualidad se le aplicara el porcentaje real determinado por el DANE del incremento del índice de precios al consumidor –IPC– del año inmediatamente anterior en que deba

efectuarse el reajuste, como resultado en el mes de agosto de cada año iniciara a regir el nuevo valor del canon y su vigencia será por 12 mensualidades.

En tal sentido teniendo en cuenta la anterior variación sustancial, se garantiza por siete (7) meses de la vigencia 2025, el valor del canon de arrendamiento contratado en la vigencia 2024 generando un ahorro frente al presupuesto estimado inicialmente, en la solicitado por el mecanismo de vigencias futuras 2025-2027 aprobadas por el CONFIS Distrital lo cual se puede evidenciar a continuación:

APROBACION VIGENCIAS FUTURAS INLUIDO LA VIGENCIA 2024 PARA EL PROCESO

VIGENCIA	CDP NO.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	VALOR
2024	No. 48817 JULIO DE 2024	O21202020070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	237.687.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2025	Apropiación Disponible No.4 17/07/2024			604.000.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2026	Apropiación Disponible No.5 17/07/2024			622.000.000,00
*VIGENCIA FUTURA 2027	Apropiación Disponible No.6 17/07/2024			641.000.000,00
SUMAN				**2.104.687.000**

*Para las vigencias 2025-2027 se cuenta con aprobación de la Secretaría de Planeación Distrital comunicación No. 2-2024-39059 de fecha 29 de junio de 2024 **(radicada en el FONCEP con SIDEAF No. 2-2024-39059)**, por medio del cual el CONFIS Distrital autorizó al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, efectuar compromisos con cargo a las vigencias futuras 2025 – 2027 para el rubro de funcionamiento en la autorización de vigencias futuras.

VALOR DEL FUTURO CONTRATO 2024-2027

VIGENCIA	LAPSO DE ARRIENDO	CANON	IVA 19%	VALOR TOTAL MENSUAL	No. MESES	VALOR LAPSO	VALOR PRESUPUESTO POR VIGENCIA
2024	Del 01 de Agosto de 2024 al 31 de Diciembre de 2024.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	5	237.643.000	237.643.000
2025	Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Julio de 2025.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	7	332.700.200	583.960.145
	Del 01 de Agosto de 2025 al 31 de Diciembre de 2025.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	5	251.259.945	
2026	Del 01 de Enero de 2026 al 31 de Julio de 2026.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	7	351.763.923	610.561.668
	Del 01 de Agosto de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	5	258.797.745	
2027	Del 01 de Enero de 2027 al 31 de Julio de 2027.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	7	362.316.843	628.878.523
	Del 01 de Agosto de 2027 al 31 de Diciembre de 2027.	44.800.282	8.512.054	53.312.336	5	266.561.680	
TOTAL					**41**		**2.061.043.336**

Así las cosas, el valor del futuro contrato es hasta por la suma de **DOS MIL SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE $2.061.043.336,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C. En el valor del contrato se encuentra contemplado 1. El pago de administración del conjunto, 2.Muebles y enseres, 3.Estantería metálica para archivo cajas, 4.Mantenimiento permanente de la Bodega 5.Servicios públicos de Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado

V. **CONCLUSIONES**:

En atención a lo observado dentro del análisis anteriormente expresado y teniendo como base económica las cotizaciones allegadas a la Entidad así como precios históricos que ha cancelado la misma por estos servicios, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, señala que la bodega se ajusta a las especificaciones técnicas definidas, no solo por el FONCEP (capacidad, mobiliario y cableado, seguridad, cocina, baños, servicios públicos y administración), sino por la normatividad archivística vigente y en tal sentido, acoge como oferta más favorable la presentada por EDUARDO PEÑA A. E HIJOS LTDA - EPAS LTDA., estableciendo el presupuesto estimado de contratación en la suma: **(DOS MIL SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE $2.061.043.336),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Proyectó	Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo 	Contratista	Área administrativa
Revisó y Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez 	Responsable Área administrativa	Área administrativa

COMUNICACIÓN INTERNA

DE: DIRECCION GENERAL

PARA: SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y RESPONSABLES DE AREA

Asunto: Contratación vigencias futuras 2025 – 2027 FONCEP

Se ha recibido por parte de la Secretaría de Planeación Distrital comunicación No. 2-2024-39059 de fecha 29 de junio de 2024 (radicada en el FONCEP con SIDEAF No. 2-2024-39059), por medio del cual el CONFIS Distrital autorizó al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, efectuar compromisos con cargo a las vigencias futuras 2025 – 2027 para el rubro de funcionamiento por valor de $9.555.142.328.

Se resalta que esta autorización es el resultado de un valioso proceso que efectuaron las dependencias responsables de los temas que fueron solicitados, el cual requirió de la sinergia de varias etapas preliminares incluido el aval conferido por la Junta Directiva de la entidad.

En razón a lo anterior y conforme a las directrices que se socializaron en el Comité Directivo llevado a cabo el día 2 de julio de la presente anualidad, se procede a formalizar la asignación de la gestión administrativa de las vigencias futuras conforme al rubro de funcionamiento que corresponda a las dependencias responsables, con la observancia de las siguientes instrucciones:

1.- Comités Ad Hoc:

Las dependencias responsables de cada vigencia futura solicitada deberán reunirse en comités Ad Hoc que establezcan el procedimiento respectivo para la contratación, incluyendo cronograma y actividades afines, de modo que puedan cumplirse en el tiempo establecido y guardando la debida atención a las etapas pre y contractual.

Es importante tener en cuenta las fechas de terminación de los contratos vigentes y el tiempo requerido para el inicio de las nuevas ejecuciones aprobadas con vigencias futuras, así como los recursos que se deben comprometer.

2.- Actas de los Comités Ad Hoc:

Se informará y remitirá a la Dirección General el acta de reunión y compromisos del primer comité Ad Hoc para cada vigencia futura a más tardar el **viernes 12 de julio de 2024**.

3.- Integrantes de los Comités Ad Hoc:

Cada comité Ad Hoc será precedido por la Subdirección Jurídica y Subdirección Financiera y Administrativa quienes designarán los integrantes respectivos para dar cumplimiento a las gestiones que permitan garantizar el desarrollo del proceso pre y contractual.

4.- Seguimiento y/o Alertas:

Se solicita informar cualquier situación especial que pueda afectar los cronogramas y planes establecidos en atención a la importancia que merecen estos procesos contractuales.

Para ello se insta a tomar las debidas precauciones y medidas que contribuyan a facilitar la culminación exitosa de cada proceso contractual.

Agradezco el compromiso y el empeño que cada uno de los participantes en esta nueva etapa del proceso impriman a las acciones por venir con el objetivo de alcanzar el satisfactorio cubrimiento de las necesidades del FONCEP.

Cordialmente,

CORTES RINCON SERGIO RENE

Firmado digitalmente por CORTES RINCON SERGIO RENE
Fecha: 2024.07.08 15:02:37 -05'00'

SERGIO CORTES RINCON
Director General

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Revisó	MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ	Asesor de Dirección	Dirección General
Proyectó	JENNIFER RODRIGUEZ GUTIERREZ	Profesional Universitario G 18 (E)	Dirección General

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN **Folios**: 6
Anexos: No
No. Radicación: 2-2024-39059 **No. Radicado Inicial:** XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2382192 **Fecha**: 2024-06-29 13:09
Tercero: FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP
Dep. Radicadora: Despacho Secretaría
Clase Doc: Salida **Tipo Doc**: Oficio de salida **Consec**:

Bogotá, D. C., 28 de junio de 2024

Doctor
SERGIO CORTES RINCON
Correo electrónico: scortes@foncep.gov.co
Director General
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
Cra 6 No. 14-98
Tel 601 3076200

Radicado: SDP 1-2024-33604, 1-2024-33653 y 1-2024-34240
Asunto: Autorización vigencias futuras ordinarias 2025-2027 - FONCEP

Apreciado Doctor Cortes:

En mi calidad de Secretaria Técnica del CONFIS Distrital, me permito comunicarle que en virtud de lo establecido en el art. 143A del Decreto Ley 1421 de 1993 adicionado por el artículo 14° de la Ley 2116 del 2021, el CONFIS Distrital en sesión No. 08 del pasado 27 de junio, autorizó al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, efectuar compromisos con cargo a las vigencias futuras 2025-2027, para el rubro Funcionamiento por valor de $9.555.142.328 constantes 2024 $10.142.275.316 corrientes), así:

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
Vigencias Futuras 2025-2027

RUBRO	Pesos constantes 2024			
Funcionamiento	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL VF**
Contratar el Servicio integral de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP.	$ 1.189.320.388	$ 1.212.178.340	$ 1.234.526.098	**$ 3.636.024.826**
Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad	$ 586.407.767	$ 586.294.655	$ 586.605.804	**$ 1.759.308.226**

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

RUBRO	Pesos constantes 2024			
Funcionamiento	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL VF**
ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.				
Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad en la modalidad de vigilancia fija sin armas para las diferentes sedes del FONCEP.	$ 597.087.379	$ 609.859.553	$ 624.126.612	**$ 1.831.073.544**
Contratar el servicio integral de conectividad y servicios de comunicación que sean requeridos en el campo de las Tecnologías de la Información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.	$ 288.953.173	$ 288.953.168	$ 288.953.168	**$ 866.859.509**
Contratar la fiducia mercantil para la administración de los recursos del PATRIMONIO AUTONOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ D.C. - FPPB y del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE CESANTIAS, destinados al pago del pasivo pensional y al pago del pasivo laboral de cesantías, y de las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración.	$ 487.292.074	$ 487.292.075	$ 487.292.074	**$ 1.461.876.223**
TOTAL VIGENCIAS FUTURAS	**$ 3.149.060.781**	**$ 3.184.577.791**	**$ 3.221.503.756**	**$ 9.555.142.328**

Fuente: FONCEP

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
Vigencias Futuras 2025-2027

RUBRO	Pesos Corrientes			
Funcionamiento	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL VF**
Contratar el Servicio integral de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP.	$ 1.225.000.000	$ 1.286.000.000	$ 1.349.000.000	**$ 3.860.000.000**

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

RUBRO	Pesos Corrientes			
Funcionamiento	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL VF**
Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.	$ 604.000.000	$ 622.000.000	$ 641.000.000	**$ 1.867.000.000**
Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad en la modalidad de vigilancia fija sin armas para las diferentes sedes del FONCEP.	$ 615.000.000	$ 647.000.000	$ 682.000.000	**$ 1.944.000.000**
Contratar el servicio integral de conectividad y servicios de comunicación que sean requeridos en el campo de las Tecnologías de la Información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.	$ 297.621.768	$ 306.550.416	$ 315.746.928	**$ 919.919.112**
Contratar la fiducia mercantil para la administración de los recursos del PATRIMONIO AUTONOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ D.C. - FPPB y del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE CESANTIAS, destinados al pago del pasivo pensional y al pago del pasivo laboral de cesantías, y de las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración.	$ 501.910.836	$ 516.968.162	$ 532.477.206	**$ 1.551.356.204**
TOTAL VIGENCIAS FUTURAS	**$ 3.243.532.604**	**$ 3.378.518.578**	**$ 3.520.224.134**	**$ 10.142.275.316**

Fuente: FONCEP

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Tipo de vigencias futuras:

Las vigencias futuras autorizadas se financiarán con Recursos Administración Central y son de carácter ordinario dado que se cuenta en la vigencia 2024 con las apropiaciones que cubren el 15% mínimo del total de las vigencias futuras solicitadas, de acuerdo con la certificación expedida por el Responsable de Presupuesto de la entidad con fechas del 31 de mayo y 21de junio de 2024.

La Junta Directiva en las sesiones del 5 y del 21 de junio de 2024, conceptúo favorablemente la solicitud.

Objeto de gasto de las vigencias futuras:

1. Contratar el Servicio integral de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP.

2. Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.

3. Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad en la modalidad de vigilancia fija sin armas para las diferentes sedes del FONCEP.

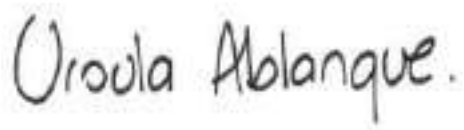
4. Contratar el servicio integral de conectividad y servicios de comunicación que sean requeridos en el campo de las Tecnologías de la Información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.

5. Contratar la fiducia mercantil para la administración de los recursos del PATRIMONIO AUTONOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ D.C. - FPPB y del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE CESANTIAS, destinados al pago del pasivo pensional y al pago del pasivo laboral de cesantías, y de las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración.

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Es responsabilidad Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP la observancia de las disposiciones legales sobre las que se fundamenta el uso de la presente autorización de vigencias futuras y su ejecución en los objetos de gasto justificados.

Cordial saludo,



Ursula Ablanque Mejia
Despacho Secretaría

Copia: Claudia Marcela Numa Páez. Directora Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda. cnuma@shd.gov.co; radicación_virtual@shd.gov.co

Oscar Enrique Guzmán Silva. Director de Estadísticas y Estudios Fiscales Secretaría Distrital de Hacienda. oguzman@shd.gov.co

Aprobó: Julio Alejandro Abril Tabares. Subsecretario de Planeación de la Inversión -SDP
Elaboró: María Teresa Bustos Arias. Profesional Especializada. Dirección de Inversiones Estratégicas -SDP

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

NUÑEZ RODRIGUEZ MELBA CECILIA
Firmado digitalmente por NUÑEZ RODRIGUEZ MELBA CECILIA
Fecha: 2024.07.17 09:52:00 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 488

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200702721l2	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	237.687.000
			Total	**237.687.000**

Objeto:

Ampara el proceso de contratación cuyo objeto es: "Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad" Rad. 3-2024-05558

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo RESPONSABLE ÁREA, mediante oficio número 3-2024-05558 de JULIO 16 DE 2024.

Bogotá D.C. JULIO 17 DE 2024

Documento firmado por: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 17.07.2024

Elaboró: JCSAENZS 17.07.2024

Impresión: 17.07.2024-09:49:01 MCNUNEZROD 0000586895 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPORATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 4

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	N/A	1-100-F001	604.000.000

Objeto:
Amparar los procesos de contratación de bienes y servicios con cargo a vigencias futuras, relacionados con: Contratos de Administración de Patrimonios Autónomos, Servicios integrales de gestión documental, servicio de vigilancia y seguridad integral, contrato de arrendamiento de bien inmueble y servicio integral de conectividad y servicios de comunicación para FONCEP, autorizadas mediante Acuerdo CONFIS Distrital en sesión No. 08 del 27 de junio 2024. Marca SAP 4000003547

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo Responsable Área mediante oficio número id 3-2024-05558 de Julio 16 DE 2024.

Bogotá D.C. JULIO 17 DE 2024



MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 17.07.2024

Elaboró: JCSAENZS 17.07.2024

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPORATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 5

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	N/A	1-100-F001	622.000.000

Objeto:
Amparar los procesos de contratación de bienes y servicios con cargo a vigencias futuras, relacionados con: Contratos de Administración de Patrimonios Autónomos, Servicios integrales de gestión documental, servicio de vigilancia y seguridad integral, contrato de arrendamiento de bien inmueble y servicio integral de conectividad y servicios de comunicación para FONCEP, autorizadas mediante Acuerdo CONFIS Distrital en sesión No. 08 del 27 de junio 2024. Marca SAP 4000003548

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo Responsable Área mediante oficio número id 3-2024-05558 de Julio 16 DE 2024.

Bogotá D.C. JULIO 17 DE 2024



MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 17.07.2024

Elaboró: JCSAENZS 17.07.2024

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPORATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 6

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2027 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	N/A	1-100-F001	641.000.000

Objeto:
Amparar los procesos de contratación de bienes y servicios con cargo a vigencias futuras, relacionados con: Contratos de Administración de Patrimonios Autónomos, Servicios integrales de gestión documental, servicio de vigilancia y seguridad integral, contrato de arrendamiento de bien inmueble y servicio integral de conectividad y servicios de comunicación para FONCEP, autorizadas mediante Acuerdo CONFIS Distrital en sesión No. 08 del 27 de junio 2024. Marca SAP 4000003549

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo Responsable Área mediante oficio número id 3-2024-05558 de Julio 16 DE 2024.

Bogotá D.C. JULIO 17 DE 2024



MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 17.07.2024

Elaboró: JCSAENZS 17.07.2024

CERTIFICACIÓN PAA
No. 547

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS y PENSIONES FONCEP

EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA

Que el proceso de contratación descrito ha sido aprobado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2.024 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	RUBRO	FUENTE
Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad.	$ 2.104.687.000	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda) propios o arrendados	Recursos Distrito

La presente certificación se expide para anular la N° 065 y en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para AREA ADMINISTRATIVA.

Dada en Bogotá D.C. 11 de julio de 2024

Un cordial saludo



Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Reviso	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Aprobó	Magaly Otálora	Contratista	Administrativa

Análisis Cumplimiento Condiciones Generales de Instalaciones para Documentos según el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación

INMUBLE: Bodega ubicada en la Transversal 93 N° 51-98 unidad 12 catastral del Parque Empresarial Puertas del Sol ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

Fecha de la Visita: 17 Junio 2024

REQUERIMIENTO	CONCEPTO DE LA VISITA
1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.	Cumple
2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.	Cumple
3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.	Cumple
4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.	Cumple El propietario debe realizará el proceso de pintura ignifuga a las paredes del al área de la bodega, dicha actividad se debe realizar de forma concertada con el FONCEP, teniendo en cuenta las actividades de movimiento interno de la documentación para intervenir (zonas de las paredes internas) que componen el inmueble en un término prudencial, mediante faces de aplicación teniendo en cuenta el ciclo de traslado de documentos (movimiento), aplicación, secado y traslado de documentos nuevamente al sitio de albergue.
5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas	Cumple

técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.	
6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.	Cumple El propietario debe realizará el proceso de la adecuación de un espacio destinado para el aislamiento de la documentación comprometida con biodeterioro. El plazo para dar cumplimiento no puede ser superior a 6 meses con el fin de establecer la adecuación física del espacio requerido.
7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.	Cumple
8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.	Cumple
9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.	Cumple El Archivo posee personal de seguridad y adicionalmente la zona de custodia documental posee una puerta con llave y cámaras
10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.	Cumple Se realiza el seguimiento a cada uno de los programas del Sistema Integrado de Conservación
Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales	Cumple El Archivo cuenta con implementos como dataloggers o deshumidificador para el control de condiciones medioambientales, igualmente cuenta con extintores,

adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.	camilla y señalización. Adicionalmente cuenta con un buen mobiliario y medios de almacenamiento que permite la adecuada conservación de los documentos
Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos".	Cumple Las zonas de trabajo poseen mobiliario , computadores y espacios amplios para realizar una adecuada intervención a los documentos. ***Nota**: Con la adquisición de 20 sillas nuevas y puestas en funcionamiento para el uso del personal del archivo, por parte del propietario del inmueble, en cumplimiento de las recomendaciones de la ARL- POSITIVA, basado en la recomendación plasmado en el informe de fecha octubre de 2023 cuyo objeto fue: "Validar el cumplimiento de parámetros técnicos establecidos para el uso de sillas ergonómicas dispuestas en las oficinas del Archivo "Central ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol.

Firma:	Firma:	Firma:
Mariana Rivera Flórez	José Manuel Angarita Triana	Luis Fernando Montaño Yepes
Profesional en las actividades relacionadas con la implementación del Plan de Conservación Documental (Sistema Integrado de Conservación)	Profesional en el seguimiento y control de las actividades y obligaciones relacionadas al Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA	*Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo FONCEP (Respecto a la validación del cambio de sillas)

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

RV: Propuesta Economica EPAS

Ana Dilfa Pardo Suarez

Responder Responder a todos Reenviar

Para: claudiapenaj@epas.com.co

Lun 22/07/2024 10:58

CC: Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo; Jenniffer Andrea Pulido Mosquera;

Solicitud_Propuesta_Economi...
369 KB

Señora
CLAUDIA PEÑA
Representante Legal de EPAS
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA PARA CONTRATAR ARRENDAMIENTO BODEGA

Respetada Claudia reciba un cordial saludo

De manera atenta nos permitimos enviar el modelo de propuesta para que por favor lo revisen y nos devuelvan respuesta en el trascurso del día de hoy

Quedamos muy atentos para continuar trámite

Atento saludo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | FONCEP

Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa
Tel.: (571) 307 6200
Carrera 6 No 14-98

"IMPORTANTE. Este documento es propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP. La información contenida en ésta comunicación es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona natural o jurídica a la cual está dirigida. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje, se encuentra prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. El FONCEP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones regentadas. Las opiniones de este mensaje son exclusivas de su autor."
SECTOR HACIENDA - Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP

Bogotá D.C 22 de julio 2024

Señores
Eduardo Peña A. E Hijos Ltda
Ciudad.

En marco del proceso de contratación pública que actualmente adelanta el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, cuyo objeto es:

> *"Contratar el arrendamiento de un inmueble, debidamente equipado con las condiciones físicas, logísticas, técnicas y de seguridad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable, necesarias para albergar el depósito y custodia del acervo documental de la Entidad"*

Agradecemos recibir su PROPUESTA TECNICA - ECONOMICA para el arrendamiento de la Bodega ubicada en Transversal 93 N° 51-98 unidad 12 catastral del Parque Empresarial Puertas del Sol ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. por el lapso comprendido entre el 01 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2027, previas las siguientes condiciones:

1. ASPECTOS TECNICOS

1.1 Ubicación:	**COMPROMISO**	**ACEPTA** *(Suscribir con la palabra SI o No)*
a. Terreno con área construida de aproximadamente entre de los 500 a 650 m2.	N/A	
b. Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.	N/A	
c. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.	N/A	
d. Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.	N/A	
1.2 Aspectos estructurales:		
a. 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.	N/A	
b. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.	N/A	
c. Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.	N/A	
1.3 Capacidad de almacenamiento.		

a. Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:	N/A	
b. La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.	N/A	
c. La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.	N/A	
d. El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.	N/A	
1.4 Distribución:		
a. 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.	N/A	
b. 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.	N/A	
c. Las áreas técnicas tendrán relación con los de depósitos, 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.	N/A	
d. Áreas de depósito. El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:	N/A	
1.5 Estantería:		
a. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.	N/A	
b. Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:	N/A	
c. Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.	N/A	
d. La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.	N/A	
e. 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.	N/A	
f. La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.	N/A	
g. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.	N/A	
h. Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el	N/A	

almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.		
i. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.	N/A	
j. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.	N/A	
1.6 Distribución de Estanterías:		
a. La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.	N/A	
b. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.	N/A	
c. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.	N/A	
d. 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.	N/A	
1.7 Mobiliario para Obras de gran Formato:		
Además de las características anotadas deberán dimensionarse para contener un número de obras, cuyo peso y volumen no dificulte su manipulación. Así las gavetas de las planotecas tendrán una profundidad de 5 cm. o menos. Cada una de ellas debe poseer sistemas de rodamiento que disminuyan la fricción y vibraciones, eliminando el riesgo de atascamiento o caída de la gaveta.	N/A	
1.8 Archivadores verticales:		
Utilizados como mobiliario de oficina, deben elaborarse en materiales estables para la conservación y proyectarse de acuerdo con la producción documental.	N/A	
1.9 Mobiliario para documentos en otros formatos:		
Para la documentación de imagen análoga como microfilmación, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros o digital como disquetes, C.D. principalmente, se debe contemplar sistemas de almacenamiento especiales como gabinetes, armarios o estantes con diseños desarrollados acordes con las dimensiones y tipo de soporte a almacenar y los recubrimientos antioxidantes y antiestáticos a que haya lugar.	N/A	
1.10 Contenedores:		
a. Todos los documentos, sean sueltos o encuadernados, requieren sistemas distintos y eficientes de protección, acordes con las características de tamaño y función.	N/A	
b. Como sistemas de almacenamiento se recomienda utilizar contenedores o sistemas de embalaje para	N/A	

albergar folios sueltos, legajos, libros o tomos encuadernados con el propósito de prolongar de una manera considerable la conservación de los mismos.		
c. Los contenedores deben ser elaborados en cartón neutro y si no se dispone de éstos, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificación por contacto.	N/A	
d. El material y el diseño de la elaboración de las unidades de almacenamiento debe estar dimensionado de acuerdo con el peso y tamaño de la documentación a conservar. Para el ensamble no se utilizará adhesivo o materiales metálicos.	N/A	
e. La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm.	N/A	
f. Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía entre otros y digitales como disquetes y C.D., se tendrá en cuenta lo siguiente:	N/A	
g. Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobre individuales y en cajas de pH neutro (7) y nunca emplear materiales plásticos.	N/A	
h. Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acordes con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.	N/A	
i. Los diskettes y C.D. podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable y que no desprenda vapores ácidos o contener moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o C.D.	N/A	
j. Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, de acuerdo con lo requerido por la entidad , así:	N/A	
1.11 Condiciones ambientales:		
a. Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.	N/A	
b. Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.	N/A	
c. Garantiza condiciones de ventilación dentro del espacio y suministro los equipos para su medición.	N/A	
1.12 Ventilación:		
a. 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.	N/A	

b. La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.	N/A	
1.13 Filtrado de aire:		
a. 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.	N/A	
b. 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.	N/A	
1.14 Iluminación:		
a. Luz blanca	N/A	
b. Se deberá realizar la canalización de los cables de luces	N/A	
1.15 Seguridad:		
a. Sistema de Detección de incendios	N/A	
b. Extintores de CO2 o Solkaflan o Multipropósito	N/A	
c. Tablero con cascos de seguridad para acceso a estantería.	N/A	
d. Camilla y Cascos, así como botiquín de primeros auxilios.	N/A	
e. Punto Ecológico con tres canecas de 55 litros.	N/A	
1.16 Cocina:		
Adecuada para atender mínimo 30 personas	N/A	
1.17 Mobiliario y Cableado:		
a. Puestos de trabajo con silla ergonómica y mesa: mínimo 50 puntos	N/A	
b. 50 puntos de red y corriente regulados	N/A	
1.18 Baños:		
Mínimo un baño por piso	N/A	
1.19 Servicios Públicos y administración:		
Durante la ejecución del contrato, el propietario de la bodega realizara el pago de los servicios públicos derivados del uso del inmueble (Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado) y el costo de la administración mensual.	N/A	
1.20 Proceso de fumigación:		
Realizar al menos, un proceso de fumigación semestral (insectos, roedores y microorganismos).		
1.21 Mantenimiento y Reparaciones del Espacio y Mobiliario		
El propietario o tenedor de la bodega deberá efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los espacios y el mobiliario durante la ejecución del contrato a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Dicho mantenimiento, incluirá mantenimiento y/o cambio de sillas, la recarga de extintores, sistema de detección de incendios, toda la iluminación debe de ser led luminarias, las baterías sanitarias ahorradoras de agua, el sistema	N/A	

eléctrico debe de cumplir con normas vigentes, red y sanitario, los lavamanos deben de tener llaves ahorradoras de agua "push" bajantes de agua, posibles filtraciones, canalización de cables de luces, entre otros.		
1.22 Condiciones generales de las instalaciones en aplicación del acuerdo 001 de 2024.		
1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.	N/A	
2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.	N/A	
3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.	N/A	
4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.	Mediante obligación al contratista en el contrato resultante. Realizará el proceso de pintura ignifuga a las paredes del al área de la bodega objeto del contrato, dicha actividad se realizara de forma concertada con el FONCEP, teniendo en cuenta las actividades de movimiento interno de la documentación para intervenir las zonas de las paredes internas que componen el inmueble en un término que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente pactado para la ejecución contractual, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio en faces de aplicación teniendo en cuenta el ciclo de traslado de documentos, aplicación, secado y traslado de documentos nuevamente . Costo económico en su totalidad asumido por la firma Eduardo Peña A. E Hijos Ltda.	
5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.	N/A	
6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.	Mediante obligación al contratista en el contrato resultante. Realizará la adecuación de un espacio destinado para el aislamiento de la documentación comprometida con **BIODETERIORO**. El plazo para dar	

	cumplimiento será de 6 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato con el fin de establecer la adecuación del espacio requerido. Costo económico en su totalidad asumido por la firma Eduardo Peña A. E Hijos Ltda.	
7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.	N/A	
8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.	N/A	
9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.	N/A	
10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.	N/A	
Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.	N/A	
Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos".	N/A	
1.23 Otras condiciones técnicas:		
a. La capacidad se requiere para aproximadamente 9.500 metros lineales considerando el crecimiento de la producción documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y la necesidad de contar con espacio libre para ubicación de puestos de trabajo.	N/A	
b. Se debe tener en cuenta que los espacios de almacenamiento deben estar separados de los espacios de trabajo con la finalidad de garantizar la seguridad y el control sobre la documentación custodiada, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.	N/A	

c. Del mismo modo, el contratista debe elaborar y entregar al FONCEP el Plan de Prevención y Atención de Desastres y el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia, en atención a lo dispuesto en el literal *r)* del Artículo 3 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.	N/A	
d. Finalmente, se debe tener en cuenta que la asignación de las obligaciones del arrendador está contenida en el Capítulo II, Título XXVI, Libro Cuarto del Código Civil y del arrendatario las establecidas en el Capítulo III, Título XXVI, Libro Cuarto del mismo código.	N/A	
e. En todo caso la En Todo caso, la bodega deberá cumplir con los requisitos exigidos, entre otros por el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación **"**Por *el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*, especialmente el contenido del CAPÍTULO 1. Requisitos para la administración de archivos, en lo relacionado con instalaciones para servicio de depósito y demás aplicables.	N/A	
NOTA: Las actividades técnicas derivadas de la aplicación del sistema integrado de conservación no estarán a cargo del arrendador durante la ejecución del contrato, las mismas serán desarrolladas a través del FONCEP.	N/A	
1.24 Garantías:		
Calidad del Servicio :Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías	N/A	

2. ASPECTOS ECONOMICOS (CANON DE ARRENDAMIENTO)

VIGENCIA	LAPSO DE ARRIENDO	CANON	IVA 19%	VALOR TOTAL MENSUAL	No. MESES	VALOR LAPSO	VALOR PROPUESTA ECONOMICA POR VIGENCIA	ACEPTA *(Suscribir con la palabra SI o No)*
2024	Del 01 de Agosto de 2024 al 31 de Diciembre de 2024.	*39.940.000	7.588.600	47.528.600	5	237.643.000	237.643.000,00	
*2025	Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Julio de 2025.	39.940.000	7.588.600	47.528.600	7	332.700.200	583.960.145,00	
	Del 01 de Agosto de 2025 al 31 de Diciembre de 2025.	42.228.562	8.023.427	50.251.989	5	251.259.945		
*2026	Del 01 de Enero de 2026	42.228.562	8.023.427	50.251.989	7	351.763.923	610.561.668,00	

	al 31 de Julio de 2026.							
	Del 01 de Agosto de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	5	258.797.745		
*2027	Del 01 de Enero de 2027 al 31 de Julio de 2027.	43.495.419	8.264.130	51.759.549	7	362.316.843	628.878.523,00	
	Del 01 de Agosto de 2027 al 31 de Diciembre de 2027.	44.800.282	8.512.054	53.312.336	5	266.561.680		
TOTAL, OFRECIMIENTO ECONOMICO					**41**		**2.061.043.336,00**	

***NOTA**: El valor del canon de arrendamiento aquí señalado corresponde al valor cotizado a partir de agosto de 2024; de acuerdo con la cotización recibida por la empresa Eduardo Peña A. E Hijos Ltda. el día 12 de julio 2024

El valor del canon de arrendamiento mensual incluye IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar. Así como el pago de:

- El pago de administración del conjunto
- Muebles y enseres
- Estantería metálica para archivo cajas
- Mantenimiento permanente de la Bodega
- Servicios públicos de Energía, Basuras, Acueducto y Alcantarillado

2.1 CONSIDERACIONES

* La estimación del incremento este dado a partir del 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027 a precios corrientes, actualizando el canon de arrendamiento basados en los siguientes indicadores macroeconómicos proyectados para el contrato:

AÑO	2024	2025	2026	2027
IPC	5,73%	3,00%	3,00%	3,00%

Fuente: Elaboración propia basada en indicadores de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En el evento que el Índice de Precios al Consumidor – IPC determinado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE sea superior o inferior a los porcentajes señalados en la tabla No. 1 del parágrafo primero del presente numeral, para las vigencias objeto del contrato a partir de agosto de 2025 y sub siguientes; su tratamiento de la diferencia positiva o negativa en el valor del canon de arrendamiento estructurado por EL FONCEP para el futuro contrato, es el siguiente:

1. Se adelantará el ajuste económico al que hubiese lugar al precio del canon de arrendamiento por debajo o por encima tomando como base el canon cancelado por el FONCEP a fecha del mes de julio de cada año, partiendo de esta mensualidad se le aplicara el porcentaje real

determinado por el DANE del incremento del índice de precios al consumidor –IPC– del año inmediatamente anterior en que deba efectuarse el reajuste, como resultado en el mes de agosto de cada año iniciara a regir el nuevo valor del canon y su vigencia será por 12 mensualidades.

El arrendador, mediante la suscripción de la presente propuesta acepta cada una de las condiciones señaladas en los numeral 1 y 2 el presente documento, las cuales serán ratificadas en el contrato resultante del proceso.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

NOMBRE

Agradecemos de antemano su colaboración en la construcción del proceso con el insumo por usted suministrado, es importante destacar que el plazo vence el día 22 de Julio de 2024. Por favor remitir a los siguientes correos: apardo@foncep.gov.co y rasotelo@foncep.gov.co

Cordialmente



ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa