ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, los cuales servirán de soporte para la contratación a llevarse a cabo con la sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S cuyo objeto es *"Contratar el arrendamiento de bienes inmuebles para el archivo documental de la Superintendencia de Industria y Comercio".*

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 4886 de 2011 "La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las funciones establecidas en la Ley 155 de 1959, el Decreto 3307 de 1963, el Decreto 1302 de 1964, los Decretos 3466 y 3467 de 1982, el Decreto 2876 de 1984, el Decreto 2153 de 1992, el Decreto 2269 de 1993, la Ley 256 de 1996, la Ley 446 de 1998, la Ley 527 de 1999, el Decreto 1130 de 1999, el Decreto 1747 de 2000, la Ley 643 de 2001, el Decreto 3081 de 2005, el Decreto 3144 de 2008, la Ley 1266 de 2008, las Leyes 1335, 1340 y 1341 de 2009, la Ley 1369 de 2009, el Decreto 4130 de 2011, y el Decreto 4176 de 2011, y aquellas que modifiquen o adicionen las anteriores, las demás que le señalen las normas vigentes y las que le delegue el Presidente de la República."

De las atribuciones conferidas por mandato legal a la SIC, corresponde a esta Entidad, entre otras funciones, participar en la formulación de las políticas, en todas aquellas materias que tengan que ver con la protección al consumidor, la promoción y protección de la competencia, propiedad industrial, protección de datos personales y en las demás áreas propias de sus funciones; velar por la observancia de las disposiciones en esta materia en los mercados nacionales; administrar el Sistema Nacional de la Propiedad Industrial y tramitar los asuntos relacionados con el mismo; proteger los derechos de los consumidores cuando se presenten brotes de información engañosa de productos y/o servicios, ordenar la suspensión de la comercialización de un determinado producto o servicio, cuando se tengan indicios graves que ponen en riesgo el objetivo legítimo que pretende proteger con el reglamento técnico o que atenta contra la vida o la seguridad de los consumidores; proteger los derechos de los usuarios de servicios de telecomunicaciones, telefonía móvil celular (TMC), los sistemas de comunicación

personal (PCS), telefonía pública básica conmutada local y de larga distancia nacional e internacional, Trunking e Internet, u organizaciones de consumidores por violación de cualquiera de las disposiciones legales sobre protección al consumidor e imponer las sanciones que corresponda, la evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas se ve reflejada en expedientes y documentos de archivo.

En el mismo sentido, la misión de la Superintendencia de Industria y Comercio se centra en proteger los derechos de los consumidores, salvaguardar los datos personales, garantizar la libre competencia, y supervisar los reglamentos técnicos y la metrología legal, así como administrar el sistema nacional de propiedad industrial y ejercer funciones jurisdiccionales, siempre con un enfoque preventivo, diferencial y territorial para contribuir al desarrollo de la sociedad colombiana. Asimismo, en alineación con nuestra visión que se centra en que para el 2033, aspiramos a ser una entidad reconocida por generar confianza en la sociedad colombiana, destacando por nuestra eficiencia e innovación en el cumplimiento de nuestras funciones, promoviendo la cultura del cumplimiento normativo, ampliando nuestra presencia regional y cultivando un talento humano comprometido con la honestidad, el respeto, la diligencia y la justicia.

En consecuencia con lo establecido en el Decreto 1687 de 2010 y el Decreto 4886 de 2011 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias", para el logro y evidencia de la realización de las funciones generales y específicas de cada dependencia, la Entidad requiere contratar servicios idóneos que permitan llevar a cabo la gestión de los procesos documentales de manera óptima, transparente, segura y eficiente con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades propias de la Gestión Documental, de igual manera, garantizar la conservación de los documentos físicos documentos y/o pruebas, la preservación de los documentos ópticos y electrónicos, es espacios adecuados para ello y en cumplimiento que las normas han establecido desde la Ley 594 de 2000 o ley general de archivos.

Para cumplir con su Misión, Visión y las funciones establecidas en el Decreto 4886 de 2011, la Entidad debe disponer de sedes administrativas donde interactúan funcionarios, contratistas y ciudadanos. En este contexto, la SIC tiene la responsabilidad de asegurar el óptimo funcionamiento de estas instalaciones, lo que incluye la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para su adecuada operación, parte de esa infraestructura necesaria son los espacios, estanterías y cuartos destinados a la conservación y preservación del acervo documental de la SIC.

De acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad, se verificó que la Dirección Administrativa, conforme a las funciones establecidas en el Decreto 4886 de 2011, que modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, define las responsabilidades de sus dependencias y establece otras

disposiciones. En dicho decreto se estipulan los compromisos de la Dirección Administrativa, los cuales son los siguientes:

ARTÍCULO 24. Funciones de la Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa:

10. Dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia.

Asimismo, a través de la Resolución No. 20534 de 2020, que crea el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos (GTSAyRF), adscrito a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, se estableció que dicho grupo tiene la siguiente función:

19. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De igual manera, por medio de la Resolución No. 20532 de 2020, se creó el Grupo de Gestión Documental y Archivo, igualmente adscrito a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, se estableció que dicho grupo tiene la siguiente función:

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

15. Administrar el archivo central de la Entidad, aplicando la normatividad vigente.

Con base en lo expuesto, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) tiene la responsabilidad de garantizar la integridad, conservación, custodia y adecuada administración de los fondos documentales que se generan en el ejercicio de sus funciones. Estos fondos documentales constituyen una parte fundamental del patrimonio informativo de la entidad y son esenciales para la transparencia, trazabilidad y continuidad de sus operaciones.

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) tiene bajo su custodia dos tipos de archivos físicos: el Archivo de Gestión y el Archivo Central, los cuales contienen una importante cantidad de documentos organizados en unidades de conservación tipo caja, bajo referencias normalizadas. En detalle, el Archivo de Gestión alberga aproximadamente 60.091 cajas, de las cuales 59.361 corresponden a la referencia X200, lo que equivale a 14.841 metros lineales de documentación. Adicionalmente, contiene 730 cajas de referencia X300, que representan 244 metros lineales.

Por su parte, el Archivo Central está compuesto por aproximadamente 31.230 cajas, distribuidas en 31.152 unidades de referencia X200 (equivalentes a 7.788

metros lineales) y 78 unidades de referencia X300, que suman 26 metros lineales.

En conjunto, la SIC administra un total de 91.321 cajas entre los dos tipos de archivo, todas clasificadas bajo las referencias X200 y X300, lo que representa un volumen aproximado de 22.655 metros lineales de documentación. Esta magnitud de archivo evidencia la necesidad de contar con infraestructura técnica adecuada que garantice condiciones óptimas para el almacenamiento, conservación y acceso a la información, en cumplimiento de las normas archivísticas vigentes.

De acuerdo con el acervo documental que actualmente se custodia, se administra de manera descentralizada, esto es, los archivos de gestión y central se encuentran en espacios propios que permiten garantizar elementos como la clasificación y reserva documental, facilita los trabajos de conformación de expedientes en los archivos de gestión, la conservación de los mismos en el Archivo Central y para ello se requiere de los espacios físicos adecuados que cumplan con los estándares de seguridad, ventilación, control de temperatura y humedad, y protección contra incendios, entre otros, que faciliten el trabajo por parte de personal especializado de acuerdo con el ciclo vital de los documentos, los archivos de gestión son administrados por sus áreas institucionales respectivas, frente a los archivos transferidos que son custodiados por personal del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, la distribución de la documentación en las bodegas actuales facilita esta forma de administración y trabajo sobre los expedientes, en consecuencia, la SIC cumple con sus obligaciones legales, a su vez garantiza la disponibilidad y protección de la información en el tiempo, en cumplimiento de las normas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y otras normativas pertinentes.

Es relevante señalar que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) no dispone de sedes propias ni para fines administrativos ni para el almacenamiento de los archivos documentales generados en el ejercicio de sus funciones. Esta carencia de espacios propios adecuados para la gestión y conservación de su acervo documental ha llevado a la SIC a la necesidad de recurrir al arrendamiento de un bien inmueble con un tercero, que permita la administración de la documentación, y contar con espacios para realizar las diferentes actividades archivísticas a la documentación. De esta manera, se busca garantizar tanto la conservación de los documentos como la preservación de la memoria institucional.

De acuerdo con lo referido, se hace necesario contar con los espacios de almacenamiento necesarios, que cumplan con los requerimientos técnicos para la cantidad de unidades documentales en gestión y en el Archivo Central.

3. JUSTIFICACION Y/O ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR:

Actualmente, la SIC tiene contrato de arrendamiento vigente con la empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., bajo número 2598 de 2024, suscrito el día 19 de noviembre de 2024, con un plazo inicial de 132 días, con fecha de terminación inicial el día 30 de abril de 2025. Dicho contrato fue objeto de un modificatorio de prorroga y adición, en este se extendió el plazo final hasta el 15 de julio de 2025, por un valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE $455.895.738.

De manera simultánea, la SIC ha adelantado un proceso de búsqueda de bodegas o inmuebles para la administración del archivo documental que cuenten con los requisitos mínimos y las adecuaciones técnicas y funcionales específicas para suplir la necesidad de la entidad, tales como: espacios destinados para archivo físico, condiciones de seguridad documental, infraestructura con red eléctrica especializada, zonas de trabajo con acceso restringido, y adicionalmente considerando que la destinación institucional del inmueble implica la necesidad de estándares superiores en cuanto a infraestructura, ventilación, iluminación y accesibilidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se llevó a cabo evento de cotización en el SECOP SIP 12 2025, publicado entre el 4 y el 8 de julio de 2025, y en el cual al momento del cierre no se recibieron cotizaciones diferentes a la del actual contratista, por lo cual se hizo necesario y se consideró conveniente efectuar una revisión de procesos similares en la plataforma SECOP para llevar a cabo el estudio del mercado inmobiliario, y, el análisis y comparación de las alternativas de inmuebles que se ajusten las necesidades para la administración de los archivos de la SIC, en observancia de los principios de igualdad, transparencia y pluralidad de oferentes establecidos en el régimen de contratación pública, lo cual se desarrollará más adelante del presente estudio.

Conforme a lo anterior, la empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. allegó cotización dentro del evento SIP 12, para el arrendamiento de bodegas para archivo documental para el período comprendido entre el 16 de julio de 2025 al 15 de diciembre de 2025, con un valor del canon de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($182.358.295), incluido IVA. Igualmente allega el valor del canon total y el de cada una de las tres (3) bodegas ofrecidas en arrendamiento por un valor total de NOVECIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($911.791.475).

Así mismo, la Entidad revisó en la plataforma de Datos Abiertos, donde se identificaron contratos suscritos por entidades del Estado durante la vigencia 2025, cuyo objeto contractual es el arrendamiento de bodegas para archivo central, y se realizó la tabulación del valor del metro cuadrado mensual, la cual permitió establecer un rango de referencia para el análisis económico.

Adicional a lo anterior, se realizó una búsqueda en diversos portales web con la finalidad de encontrar bodegas disponibles en la ciudad de Bogotá, sin embargo, en este punto se identificaron algunas limitaciones, ya que los precios publicados que correspondan únicamente al valor del arrendamiento, no consideran costos asociados adicionales, y por tanto dichos valores no contemplan las adecuaciones requeridas por la entidad para una habilitación de una bodega destinada al correcto almacenamiento archivístico del archivo institucional de acuerdo a las necesidades establecidas, por lo que los resultados obtenidos no ofrecen un parámetro válido para efectos comparativos del presente estudio.

Además de esto, al analizar los datos históricos correspondientes a las vigencias anteriores del contrato de arrendamiento, se evidencia que el canon mensual ha sido ajustado anualmente conforme al incremento del IPC del año anteriormente, lo cual refleja un comportamiento acorde con las prácticas habituales del mercado.

Por su parte, para el nuevo contrato, se plantea inicialmente una vigencia de 5 meses, comprendidos entre el 16 de julio de 2025 hasta el 15 de diciembre de 2025, y en este sentido, se debe tener en cuenta que adicionalmente la oferta presentada por DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., se compromete a permitir el retiro del archivo documental desde el día 16 de diciembre hasta el 23 de enero de 2026, sin costo alguna la para la entidad.

Así las cosas, de acuerdo al análisis efectuado se ha determinado que la alternativa más adecuada para garantizar la continuidad en el almacenamiento seguro de su acervo documental durante la presente vigencia es la celebración de un contrato con la empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. como quiera que ha demostrado cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos por la Entidad, tales como la separación de las estanterías respecto de los muros, su anclaje al piso, el uso de materiales dieléctricos o anticorrosivos, y la aplicación de pintura ignífuga en las estanterías, y por tanto se considera que la presente contratación garantiza la continuidad del servicio bajo condiciones técnicas adecuadas requeridas por la Entidad.

Así mismo, teniendo en cuenta la cotización allegada por Documentos Inteligentes, y en relación con lo anteriormente expuesto, se presenta tablas comparativas de la capacidad de las bodegas frente a la ocupación actual de las mismas:

	No. Bodega	Capacidad Documentos Inteligentes
Archivo Gestión Y Central	Bodega 10-11 Bodega 44 Bodega 48	120.000

Conforme lo anteriormente expuesto, es importante resaltar que la decisión de suscribir un nuevo contrato con la sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. va encaminada a asegurar que la guarda, custodia y conservación del archivo documental de la entidad se realice de manera ininterrumpida, asegurando la protección, integridad y seguridad en todo momento, pues, cualquier interrupción acarrearía consecuencias negativas que podrían comprometer la debida conservación del archivo, vulnerando en gran medida la memoria histórica institucional, con la consecuente generación de daño o pérdida de evidencias, así como la transgresión de las nomas archivísticas y directrices del Archivo General de la Nación conllevando a posibles faltas en el cumplimento legal de estas

En el mismo sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11, Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación directa bajo causal de arrendamiento, las áreas involucradas han realizado el correspondiente estudio del mercado y análisis inmobiliario, así como la comparación de las alternativas de inmuebles, de lo cual, el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, el Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST y el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo han determinado que la alternativa más adecuada para garantizar la continuidad en el almacenamiento seguro de su acervo documental durante la presente vigencia es la celebración de un contrato de arrendamiento por cinco (5) meses con la empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. pues cumple los requisitos establecidos en cuanto a seguridad, accesibilidad y condiciones ambientales, y demostró la capacidad para satisfacer las necesidades operativas de la Entidad en términos de almacenamiento y conservación de los archivos institucionales; y adicionalmente, ofrecería una ventaja clave en términos de eficiencia operativa y seguridad, en primer lugar, al evitar el traslado del acervo documental a un nuevo espacio, lo que puede generar ahorros significativos en costos asociados al transporte, la manipulación y el almacenamiento en una ubicación distinta.

Finalmente, se debe tener en cuenta que la sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. actúa como subarrendador del inmueble objeto del presente contrato y por tanto cuenta con las autorizaciones y facultades necesarias, otorgadas tanto por los propietarios de este, para proceder con el

subarriendo del espacio. Además, DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. tiene la facultad de realizar las mejoras y adecuaciones necesarias en el inmueble, conforme a los requerimientos técnicos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en caso de que esto sea necesario.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Contratar el arrendamiento de bienes inmuebles para el archivo documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Los inmuebles que harán parte del presente proceso son tres (3) bodegas identificadas de la siguiente manera:

UNIDADES	AREA	MATRICULA INMOBILIARIA
10-11	Unidad 10 917,48 M2/ Unidad 11 917,48 M2	50C-1664044 / 50C-1664045
44	350,33 M	50C-1664078
48	350,33 M	50C-1664082

Los inmuebles identificados en el cuadro anterior se encuentran localizados en la transversal 93 No. 51-88. Parque Empresarial Puerta del Sol P.H en la ciudad de Bogotá, D.C.

4.2 CLASIFICACIONES UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios, clasificación establecida en el portal único de contratación SECOP:

CLASIFICADOR UNSPSC				
CÓDIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
	80	13	15	2
80131502	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamientos de propiedades o edificaciones	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

5. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

Se encuentran incluidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento.

6. OBLIGACIONES:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 1.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.1.8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución de este. 1.10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 1.12 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 1.13 Mantener

actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 1.14 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.15 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.1.19 EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Indicar cuáles serán las obligaciones Específicas del Contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar al ARRENDATARIO el inmueble en la fecha de celebración de este contrato en buen estado.
2. Cumplir y mantener las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
3. Cumplir con los ofrecimientos adicionales sin costo para la Entidad, señalados en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
4. Realizar las adecuaciones necesarias en los puestos de trabajo, las instalaciones físicas y/o la estantería requerida por la Entidad, con el fin de garantizar el goce del inmueble de conformidad con la normatividad vigente establecida por el AGN para ello.
5. Facilitar a la SIC el uso y goce del inmueble arrendado, así como los servicios conexos al mismo.
6. Pagar los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la propiedad del inmueble.
7. Entregar el inmueble (s) con las especificaciones técnicas a la SIC mediante acta de entrega.
8. Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficaz y eficientemente su ejecución con el ARRENDADOR, que a su vez resuelva oportunamente cualquier dificultad que pueda presentarse en el desarrollo del contrato, suministrando un número telefónico y una dirección de e-mail al cual pueda comunicarse el supervisor del contrato.
9. Mantener el inmueble en estado de servicio para que cumpla con el propósito para el cual ha sido arrendado.
10. Tomar acciones necesarias a favor de la SIC para evitar cualquier tipo de perturbación en el goce del inmueble arrendado.
11. Cumplir con todos los permisos y autorizaciones requeridos por la ley.

12. Mantener el servicio de vigilancia las 24 horas, a través del sistema de seguridad electrónico por medio de una firma especializada en monitoreo, así como el circuito cerrado y control de acceso en condiciones normales de funcionamiento.
13. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las estanterías en las cuales se encuentra la documentación, así como a las instalaciones físicas, cuando sea necesario.
14. Mantener y/o adecuar la iluminación instalada establecida en el anexo técnico para los depósitos de archivo y las áreas de trabajo.
15. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se solicite en cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental, manejado por la SIC.
16. Dar cumplimiento a las Especificaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Anexo Técnico, aportando la documentación allí relacionada correspondientes a la evidencia de cada criterio, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.
17. Mantener en buenas condiciones las instalaciones eléctricas establecidas en el anexo técnico que proporcione la iluminación apropiada en las áreas de trabajo y zonas de almacenamiento documental, durante la ejecución del contrato
18. Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No 001 del 2024 de AGN y en lo establecido en el Sistema integrado de conservación, en cuanto a los servicios de depósito, custodia y conservación de documentos de archivo.
19. El contratista se obliga a ejecutar el plan de trabajo para dar cumplimiento a la totalidad del anexo técnico.
20. Efectuar el pago de los servicios públicos (servicios de agua, energía eléctrica monofásica y una línea telefónica para llamadas locales) que se causen y mantenerlos al día. Este contrato no incluye consumos de servicios públicos utilizados para fines distintos a la operación normal y contratada como bodega de custodia y conservación de documentos.
21. Presentar a los supervisores del contrato de la SIC, un informe técnico calificado sobre el estado y funcionamiento de las instalaciones del bien inmueble arrendado, detallando las actividades o arreglos locativos y técnicos efectuados o por realizar, de conformidad con una visita conjunta por las partes de la cual se derivará dicho informe, el cual estará sujeto a revisión y aprobación por parte de los supervisores del contrato o de quien estos deleguen; el ARRENDADOR suministrará un número telefónico y una dirección email, a la cual pueda comunicarse el supervisor del contrato.
22. Responder en un plazo no mayor a treinta y seis (36) horas hábiles en el evento de presentar fallas que afecten el debido

funcionamiento por causas imputables al ARRENDADOR.

23. Informar al ARRENDATARIO de cualquier conflicto disputa o proceso en relación con los inmuebles y que pueda afectar la vigencia del contrato.
24. Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, que le sean aplicables.
25. Mantener vigentes durante el plazo de ejecución y/o modificaciones y y/o el término necesario para su liquidación con plazo mínimo de un año del contrato, las pólizas de garantía exigidas en el mismo, a fin de amparar el inmueble (s) arrendado (s) y los bienes que se encuentren dentro del mismo.
26. Otorgarle a la Superintendencia de Industria y Comercio un término de veinticinco (25) días hábiles para desocupar los inmuebles una vez terminado el presente contrato.
27. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y solicitados por los supervisores para el pago del canon de arrendamiento.
28. Remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
29. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

6.3 OBLIGACIONES DE LA SIC

Dado que el contrato implicará la participación de tres áreas responsables de supervisarlo, a continuación, se detallan las obligaciones de cada una de ellas:

Coordinación del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos

1. Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las

obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con la infraestructura física.

2. Designar el apoyo de la supervisión del contrato que coordinará con el enlace designado por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y con el del Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST, para articular el seguimiento de las obligaciones contractuales.
3. Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimientos del contrato.
4. Tramitar ante la Dirección Financiera, la solicitud de los pagos acordados en el contrato.
5. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales en lo relacionado con la infraestructura física.
6. Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con la infraestructura física.
7. Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de entrega frente a lo relacionado con la infraestructura física.
8. Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato.

Coordinadora Grupo de Trabajo Gestión Documental y Archivo

1. Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con la Gestión Documental.
2. Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de obligaciones contractuales en todo lo relacionado con la Gestión Documental.
3. Designar el apoyo de la supervisión del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales en lo relacionado con la gestión documental.
5. Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con la Gestión Documental.
6. Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de entrega frente a todo lo relacionado con la Gestión Documental.
7. Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato.

Coordinación del Grupo de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano

1. Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de las obligaciones contractuales en todo lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de entrega frente a lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato.

- CLASIFICACIÓN DE LA ARL

El Decreto 1072, Título 2, Sección 2, Artículo 2.2.4.2.2.13.

"Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

El Contratista corresponde al riesgo, indicar con una X **N/A**

Riesgo 1 ( )
Riesgo 2 ( )
Riesgo 3 ( )
Riesgo 4 ( )
Riesgo 5 ( )

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: indicar con una X la naturaleza del contrato a celebrar

- Prestación de servicios ( )
- Contrato de compraventa ( )
- Suministro ( )
- Arrendamiento (X)
- Otro (especificar cuál)

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: *(*Señalar con una x la causal invocada)

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	X
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

El numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 dispone que la modalidad de selección de Contratación Directa solamente procederá en los siguientes casos "...*el arrendamiento, adquisición de inmueble", por lo que el proceso contractual se adelantará bajo ese fundamental legal.*

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1.1. establece el Arrendamiento de bienes inmuebles como una causal de contratación directa, señalando dos reglas de estricto cumplimiento para las entidades estatales:

"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"

Si bien la normatividad faculta a las entidades estatales para celebrar contratos de forma directa, se debe hacer estricta sujeción a los principios de la contratación estatal y selección objetiva, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en concepto C-126 de marzo de 2020 se pronunció en los siguientes términos:

La contratación directa constituye una modalidad de selección consagrada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a través de la cual la entidad escoge directamente al contratista, sin adelantar un proceso de invitación pública, regulada en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 20071, y en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 20158. Es un procedimiento de selección excepcional con un procedimiento especial frente al de la licitación pública, pero sometido a todos los principios que rigen la contratación estatal.

Así mismo, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 5 consagrada el principio de la selección objetiva, así "*Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

"(...) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...) La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello."

De otra parte, la Ley 1150 de 2007 establece como modalidad de selección la contratación directa para arrendamiento de bienes inmuebles, así:

"*Artículo 2. 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

"(...) El arrendamiento o adquisición de inmuebles".

En ese orden, la presente contratación se deberá realizar siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 especialmente el invocado en el artículo 2, numeral 4o. Literal i) que hace referencia a la contratación directa cuando se trata de arrendamiento o adquisición de inmuebles y siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Por lo cual, se debe entender que, el hecho de que exista una norma expresa que permita rentar bienes inmuebles bajo la modalidad de contratación directa, es una clara muestra de que el legislador considera esta modalidad como la conveniente y adecuada para este tipo de contrataciones y para desarrollar los fines estatales de interés público de los involucrados.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) busca contar con un espacio adecuado para cumplir los fines constitucionales y legales, prestando un servicio que garantice la conservación y preservación del archivo de la entidad, por ello es necesario acudir a la contratación directa.

Por otro lado, es preciso aclarar que, este tipo de modalidad, la contratación directa, de ninguna manera desconoce los principios que rigen las actuaciones administrativas en general y la contratación estatal en particular. Así las cosas, para el caso concreto, la modalidad de selección de contratación directa no sólo está dada por la disposición normativa, sino que también encuentra su justificación en las condiciones propias de la negociación.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 *del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual las Entidades Estatales que pretendan arrendar bienes inmuebles mediante contratación directa, deberán analizar y comprar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.*

Ahora bien, como se evidencia en el artículo, es preciso determinar los elementos esenciales para este contrato de arrendamiento. En primer lugar, es necesario entrar a realizar una evaluación del mercado inmobiliario actual dentro de la ciudad de Bogotá para poder conocer las opciones y que ofrece este mercado para satisfacer los requerimientos establecidos, en segundo punto, realizar un análisis de los inmuebles encontrados, pero que cumplen con los requerimientos aducidos por la entidad, y comparar las opciones para poder determinar la mejor

opción, teniendo en cuenta la variable de costo beneficio y los principios de las compras públicas.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CDP Y JUSTIFICACION.

En el marco del presente proceso, se adelantó un evento de cotización a través de la plataforma SECOP II: SIP 12 de 2025_1. Con el fin de garantizar que los interesados contaran con la información necesaria para la elaboración de sus propuestas, se adjuntó el respectivo Anexo Técnico, en cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia y pluralidad de oferentes.
Evento SIP 12 de 2025_1

Publicado el 4 de julio y cerrado el 8 de julio de 2025, este segundo evento fue enviado a 101 proveedores registrados en la plataforma SECOP II. Sin embargo, no se recibió ninguna cotización a través de ese medio.

En paralelo, y con el objetivo de ampliar la participación, se enviaron invitaciones por correo electrónico a 121 proveedores. Como resultado, DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., actual prestadora del servicio fue la única empresa que presentó una cotización, recibida el 8 de julio de 2025.

La propuesta presentada por DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. mantiene las mismas condiciones del contrato vigente, tanto en términos técnicos como económicos, para el periodo comprendido entre el 16 de julio y el 15 de diciembre de 2025. El servicio se presta actualmente en el Parque Empresarial Puerta del Sol, ubicado en la Transversal 93 No. 51–98, en tres bodegas identificadas con los números 10–11, 44 y 48, con una capacidad conjunta de 120.000 unidades de conservación (cajas de archivo referencia X200).

Este procedimiento aseguró trazabilidad, pluralidad de oferentes y transparencia, elementos esenciales para los procesos de contratación pública.

Revisión de otros contratos celebrados por otras entidades públicas.

Se realizó una revisión en la plataforma de Datos Abiertos, donde se identificaron tres contratos suscritos por entidades del Estado durante la vigencia 2025, cuyo objeto contractual es el arrendamiento de bodegas para archivo central.

Entidad	Número del proceso	M2	COSTO MENSUAL CON IVA 2025	URL
INPEC	CTO 01 DE 2025	1336,53	$ 118.819.230,58	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7541834&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	DSAJBO-CD-017-2025	1000	$ 90.761.300,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8071015&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	SGCC-CD-ARR-922-2025	1062	$ 14.976.534,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8108835&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

A partir de esta revisión, se realizó la tabulación del valor del metro cuadrado mensual, la cual permitió establecer un rango de referencia para el análisis económico del presente proceso:

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ESTUDIO PRECIOS DE MERCADO

Fecha Elaboración	10/07/2025

Superintendencia de Industria y Comercio		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CTO 01 DE 2025 INPEC+	DSAJBO-CD-017-2025 Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	SGCC-CD-ARR-922-2025 SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	Cotización 8/07/2025 DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S.	PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO			VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	
1	Contratar el arrendamiento de uno o varios inmuebles destinados para el almacenamiento del archivo de gestión y archivo central de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC; Incluye IVA, gastos administrativos (según anexo técnico), servicios públicos (suministro de agua, alcantarillado, electricidad, internet, canal dedicado de internet, y línea telefónica para llamadas locales), dando total cumplimiento a lo solicitado y establecido en el Anexo Técnico	M2	1	$ 88.901,28	$ 90.761,30	$ 141.024,04	$ 92.100,15	$ 103.196,69
	SUB-TOTAL CAPITULOS (COSTOS DIRECTOS)			**$ 88.901,28**	**$ 90.761,30**	**$ 141.024,04**	**$ 92.100,15**	**$ 103.196,69**

Como se indicó previamente, no se recibieron cotizaciones, con excepción de la presentada por DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. Por tal motivo, y para contar con un criterio técnico de comparación, se tomaron como referencia los tres procesos mencionados, con el fin de analizar el valor por metro cuadrado ofertado.

Una vez revisados los contratos relacionados y como se mencionó anteriormente, se identificó uniformidad en cuanto a la unidad de medida utilizada, definida en metros cuadrados (m²). En este sentido, se procedió a examinar tres contratos suscritos durante la vigencia 2025, encontrándose los siguientes valores por m²:

- Contrato con el INPEC: $88.901,28
- Contrato con la Rama Judicial: $90.761,30
- Contrato con la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca: $141.024,04

A estos se suma la oferta presentada ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por parte del actual prestador del servicio de arrendamiento, Documentos Inteligentes S.A.S., por un valor de $92.100,00 por m².

Con base en los valores anteriores, se calculó la media aritmética, obteniendo un valor promedio de $103.196,69 por m². En consecuencia, se concluye que la propuesta presentada por Documentos Inteligentes S.A.S. se encuentra por debajo del promedio de las cotizaciones analizadas, lo cual, conforme al estudio

de mercado realizado y los valores encontrados en contratos suscritos por entidades públicas en la presente vigencia, representa una opción favorable y competitiva.

Adicionalmente, se debe considerar que el inmueble requerido por la SIC debe contar con adecuaciones técnicas y funcionales específicas, tales como:

- Espacios destinados para archivo físico.
- Condiciones de seguridad documental.
- Infraestructura con red eléctrica especializada.
- Zonas de trabajo con acceso restringido, entre otros aspectos.
- Asimismo, la destinación institucional del inmueble implica la necesidad de estándares superiores en cuanto a infraestructura, ventilación, iluminación y accesibilidad.

Por tanto, se concluye que el canon mensual ofertado por DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. es una opción favorable y competitiva considerando el área requerida y las posibles exigencias técnicas asociadas al objeto contractual

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ESTUDIO PRECIOS DE MERCADO

Fecha Elaboración	10/07/2025

Superintendencia de Industria y Comercio		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	Cotización 8/07/2025 DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S.	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO				VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)		
1	Contratar el arrendamiento de uno o varios inmuebles destinados para el almacenamiento del archivo de gestión y archivo central de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC; Incluye IVA, gastos administrativos (según anexo técnico), servicios públicos (suministro de agua, alcantarillado, electricidad, internet, canal dedicado de internet, y línea telefónica para llamadas locales), dando total cumplimiento a lo solicitado y establecido en el Anexo Técnico	M2	1980	5	$ 92.100,15	$ 182.358.295,00	$ 911.791.475,00
SUB-TOTAL					**$ 92.100,15**	**$ 182.358.295,00**	**$ 911.791.475,00**

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **NOVECIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 911.791.475 M/CTE)**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N°** 174625 del 2025-06-25

El valor por canon mensual es de $182.358.295. Lo anterior de acuerdo con la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones (MARQUE CON UNA X) SI NO.

- RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR DEL CONTRATO: RUBLO A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS

- ***FICHA BPIN: (Marque con una X el o los planes de inversión con los que será financiado el contrato).***

FICHA BPIN	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*SELECCIONE*
2018011000136	***Fortalecimiento de la función jurisdiccional de la Superintendencia de industria y comercio a nivel Nacional***	
2018011000150	***Mejoramiento en la ejecución de las funciones asignadas en materia de protección al consumidor a nivel Nacional***	
2018011000111	***Fortalecimiento de la protección de datos personales a nivel Nacional***	
2018011000155	***Fortalecimiento de la función de inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio en el marco del Subsistema Nacional de Calidad, el régimen de control de precios y el sector velatorio a nivel Nacional***	
2018011000102	***Incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional***	
2018011000158	***Fortalecimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en los mercados a nivel Nacional***	
2018011000128	***Mejoramiento de la infraestructura física de la sede de la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá***	
2018011000119	***Mejoramiento del control y vigilancia a las cámaras de comercio y comerciantes a nivel Nacional***	
2018011000118	***Fortalecimiento de la atención y promoción de trámites y servicios en el marco del sistema de propiedad industrial a nivel Nacional***	
2018011000179	***Mejoramiento de los Sistemas de Información y servicios tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el territorio Nacional***	
2018011000104	***Fortalecimiento del Sistema de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional***	
2017011000289	***Implementación de una solución inmobiliaria para la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá***	
2018011001049	***Mejoramiento en la calidad de la gestión estratégica de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional***	
NO APLICA	***NO APLICA***	***x***

9.1 AFECTACION PRESUPUESTAL:

9.1 Datos del CDP			
Fecha del CDP	**No. Del CDP**	**Valor del CDP**	***Rubro Presupuestal***
2025-06-25	174625	911.791.475	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS
9.2 Información del PAA			
No Ítem del PAA	***Descripción de la Necesidad***	***Códigos del CCP***	***Nombre del CCP***
142.160	*Arrendamiento de bodega de archivos central y de gestión de la entidad. Nuevo contrato*	*A-02-02-02-007-002-01-1*	*Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles propios o arrendados.*

Visto Bueno de Financiera

Firmado digitalmente por MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ

9.2 CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO *(*aplica solo para contratos de arrendamiento*).*

En el marco de la planeación contractual para la presente vigencia, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) ha priorizado la búsqueda de un inmueble que cumpla con los requisitos técnicos y normativos necesarios para el almacenamiento adecuado de su archivo de gestión y archivo central. Esta necesidad responde, entre otros factores, al cumplimiento del artículo 3.1.2 del Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN), que exige que los inmuebles destinados a archivo cumplan con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente (NSR-10).

Con el fin de identificar proveedores idóneos, el Grupo de Contratación, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos (GTSAyRF), estructuró el evento de cotización y se enviaron invitaciones a 121 proveedores registrados, promoviendo así la pluralidad de oferentes y la transparencia del proceso.

Otro aspecto estratégico considerado fue la ubicación del inmueble, dado que una parte significativa del archivo corresponde a expedientes en trámite y de alta consulta, sobre los cuales se realizan procesos archivísticos continuos como foliación, inventarios FUID y diligenciamiento de hojas de control.

En este contexto, y ante la limitada oferta del mercado que cumpla con los estándares requeridos, se concluye que la contratación con DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., actual prestador del servicio representa la opción más eficiente y viable. Esta empresa ha demostrado cumplimiento con los requerimientos técnicos exigidos por la Entidad, incluyendo la separación y anclaje de estanterías, uso de materiales ignífugos y anticorrosivos, y condiciones operativas adecuadas para la conservación documental.

9.3 ANALISIS Y COMPARACIONES DE LAS CONDICIONES DEL BIEN INMUEBLE QUE SATISFACE LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

Es fundamental destacar que, desde el inicio de la presente vigencia, la alta dirección de la Entidad ha orientado de manera prioritaria sus esfuerzos hacia la búsqueda de una nueva bodega o bodegas para los archivos de gestión y central de la Superintendencia de Industria y Comercio. Con el fin de fortalecer elementos como el sistema contra incendios, el cumplimiento de la norma sismo resistente solicitada por el Acuerdo 01 de 2024, la cual establece la normatividad vigente que actualmente es la SNR-10, por ello el Grupo de Contratación, en respuesta a la solicitud del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos (GTSAyRF), llevó a cabo la creación del evento de cotización identificados con los consecutivos No. SIP 12 de 2025. Este evento tenía como finalidad convocar a proveedores del sector para presentar propuestas que cumplieran con los requerimientos previamente definidos por la Entidad, en relación con la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios específicos.

Como resultado de las ofertas se observan los siguientes resultados.

El objetivo principal fue identificar la opción que ofreciera el mejor balance entre los costos asociados y los beneficios que cada alternativa podría proporcionar en términos de eficiencia operativa, cumplimiento normativo y sostenibilidad a largo plazo.

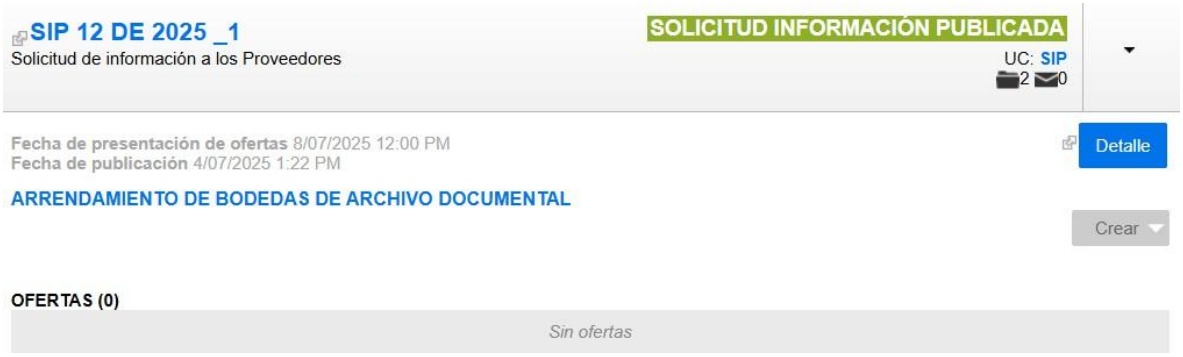
A continuación, se relaciona las empresas a las cuales se les envío invitación del evento de cotización:

ÍTEM	EMPRESA	CORREO
1	PROMOTORA INMOBILIARIA	lago.administrativo@rginmobiliaria.com.co
2	ITALOSERVICIOS1 SAS	italoservicios1@gmail.com
3	AMERICAN KPO SAS	comercial@americankpo.com
4	INVERMACAFE	invermacafe@gmail.com
5	TERRAFRANCO S A S	mreyes@terrafranco.com.co
6	ADICO ALMA DE MUJER	adicoalmademujer1@yahoo.com
7	OIKOS STORAGE	gerencia@oikos-storage.com
8	AGOPLA SAS	licitacionesaycardi@yahoo.com
9	LOCKERS COLOMBIA SAS	gvelez@lockers.com.co
10	JOSE ARISTIDES SARMIENTO ROMERO	agropecuaria_jas@hotmail.com
11	INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES RODRÍGUEZ REYES Y CIA S EN C	emeterio.rodriguez@gmail.com
12	ASP ASSETS S.A.S.	aspassetssas@gmail.com
13	INVERSIONES UFASA S.A.S.	j.aldana@imdicol.com
14	LECT SAS	info.lectsas@gmail.com
15	PGD	juan.vargas@pgd.com.co
16	SKAPHE	diana.contreras@skaphe.com
17	FAMOC	jmayo@famoc.net
18	DOCUMENTOS INTELIGENTES	administrativa@disas.co administrativa@docinteligentes.com.co warias@disas.co
19	SOLINOF	atencionalcliente@solinoff.com
20	CUSHMAN & WAKEFIELD	laura.acevedo@cushwake.com

Proveedores	
Proveedor (101)	**Contactos**
Thomas greg Express	claudia.ardila@thomasgreg.com
CENTRO DE EVENTOS ROYAL CENTER SAS	contadorgeneral@royalcenter.com.co
EISENHOWER ZAMORA GONZÁLEZ	admonezg@gmail.com
AVINCO S.A.S.	avincosltda@yahoo.es
MJPR CONSTRUCCIONES S.A.S.	ing_milton@hotmail.com
CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS S.C	evelasco@calymayor.com.mx
INMOBILIARIA MULTICASA LTDA	inmobiliariamulticasa@hotmail.com
FUNDACION KAYROS	funkayros@hotmail.com
JASEN CONSULTORES S.A.S.	djosi363@gmail.com
MARCELA SUAREZ GONZALEZ	almasoluciones@outlook.com
Jose Esquivel	juridicacontinental@gmail.com
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO JN FLAMINGO LTDA	juanpablorodriguez@viajesflamingo.com
LDS INGENIERÍA Y GESTIÓN INMOBILIARIA SAS	gerencia@ldsingenieria.com.co
CEISAS CONSULTORIA EMPRESARIAL SAS	gerencia@ceisasconsultoria.com
NELSON JAVIER PULIDO DAZA	nelsonpulido94@gmail.com
DEVAG INGENIERIA SAS	devagingenieria@gmail.com
NESTOR ARCE VANEGAS	nestor1158@hotmail.com
ORGANIZACION INMOBILIARIA FIERRO DIAZ	jmfierro@orgfierrodiaz.com
COMPAÑIA DE CONSTRUCCIONES TRUJILLO ASOCIADOS S.A.S	correspondencia@trujilloasociados.com
BIOSISTEMAS INGENIERIA MEDICA SAS	contratacion@biosistemasing.com
LC ALFA	licitaciones.lc.alfa@gmail.com
LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DEL HUILA	lonjadelhuila@gmail.com
SONIA PATRICIA ANDRADE BELLO	patri2971@hotmail.com
Mauricio Zambrano	mauricio1zambrano1@hotmail.com
INVERSIONES GALINDO CASTILLO LTDA	perrosjr@hotmail.com
CUÉLLAR SERRANO GÓMEZ S.A.	cusego@cusego.co
EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LTDA	metro@metrodemedellin.gov.co
SIERVO JOAQUIN CHAPARRO SALAMANCA	jschaparrog@gmail.com
INVERSIONISTAS ESTRATEGICOS S.A.S.	oruiz@inverst.co
ALVARO ENRIQUE POLANIA CADENA	alvaropolaniac@gmail.com
Inter Planet ltda	edgarqualtero@gmail.com
hugogualtero	hugoqualtero@hotmail.com
JOHN KEVIN DAZA ARIAS	licitacionesjk@gmail.com

PASEO ESPAÑA INMOBILIARIA E.U	arriendos@paseoespanainmobiliaria.com
G&G Arquitectos SAS	geronafunza@hotmail.com
CONNIVEL SAS	connivel@connivel.co
MUNDOVENDING COLOMBIA SAS	comercial@mundovending.com.co
SURTIMED HL S.A.S	gerencia@surtimed.com.co
JOSE EMILIO CASTILLO ROMERO	isbelia-romero123@hotmail.com
ANDRES FELIPE CURREA MELO	aydparking17@gmail.com
E&M DESARROLLO CORPORATIVO LTDA	mariam10g@gmail.com
IBETH DIAZ ACOSTA	kamiladiaz2186@gmail.com
ROBERTO CAMPOS FIGUEROA	ingconstructorrobertocampos@gmail.com
Construciones y Consultorias Campos S.A.S	cconsultoriascampos@gmail.com
BBI COLOMBIA SAS	info@tostaocafeypan.com
PETROLANDIA_SAS	petrolandiainv18@gmail.com
GRUPO PROENSA	grupoproensa@gmail.com
RAFAEL HERNANDO HURTADO	rafaeldistribuciones1@gmail.com
ARCA INMOBILIARIA DEL LLANO SAS	GERENCIA@ARCALLANOS.COM
Jose Raul Casas Vargas	jrcv123@yahoo.es
GERARDO BETANCOURT CHINCHILLA	gbchark@gmail.com
ARQUITECTOS INGENIEROS CONTRATISTAS GRUP S.A.S.	procesosingesandia@gmail.com
GREMIO EMP. 1085 S.A.S	gremioempresarial1085@gmail.com
INGEPLAN.CO S.A.S BIC	juanpablo.munoz@ingeplan.co
OBRAS CIVILES Y REDES S.A.S	gerencia@obrascivilesyredes.com.co
BIEN UBICADOS SAS	contacto@bienubicados.com
B33 ARQUITECTURA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	b33arquitectura@gmail.com
GRUPO C.M ASOCIADOS S.A.S.	grupocmasociadossas@gmail.com
MARTHA CECILIA ROJAS RAMON	martha.rojasramon@hotmail.com
EDUAR FERNEY MARIN MORA	eduarmarin@gmail.com
LEGAL AUDITORES S.A.S.	presidencialegal@gmail.com
MEJIA Y ASOCIADOS ABOGADOS ESPECIALIZADOS S.A.S	diradmon@mejiayasociadosabogados.com
Alta Inversion Inmobiliaria	altainversioninmobiliaria@hotmail.com
Soluciones Inmobiliarias AYD	andres.bedoya@solucionesayd.com
MARIO FERNANDO CUELLAR PEÑA	mariocuellar12@gmail.com
PCI PROYECTOS CON INGENIERIA SAS	pci.contratacion@gmail.com
DAMIAN FERNANDO GARCIA DIAZ	damian1304@yahoo.es
MARIA LUCERO GONZALEZ GARCIA	idedcorp1952@gmail.com

esneider de jesus fernandez manchai	esneifer@gmail.com
JAIRO VINASCO	ccmiosiete@gmail.com
MUEBLES Y SERVICIOS EL PINAR SAS	mselpinar@gmail.com
SOLUCIONES EMPRESARIALES OASIS SAS	contratacion@oasis.net.co
Jairo Ceballos	gerencia.rizoma@gmail.com
SOLD OUT SAS	contacto@soldout.com.co
MGL GROUP SAS	mglgroupsas@gmail.com
LG DOCUMENTOS SAS	director.proyecto@lg-documentos.com
SMART SELLERS SAS	easysellersst@gmail.com
German rene Zapata Lesmes	gerezal@gmail.com
CONSTRUCCIONES EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CAMPOS S.A.S.	arqconstrucciones.sas@gmail.com
Red Panda S.A.S.	admin@redpanda.com.co
Integra de Colombia S.A.S	integracolsas@gmail.com
FONDO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CARCELARIO DE VILLAVICENCIO	fofecav@gmail.com
SOLENOPSIS S.A.S	solenopsissasconstructora@gmail.com
FEIM	Andrariasmo@gmail.com
EJE CAPITAL HSL & CIA S.A.S	ejecapitalm57@gmail.com
Edgar Eduardo Ballares Porras	edgardubas@hotmail.com
GEN LEGAL & BPO SAS	gerencia@genlegalbpo.com
LOZADA BERNAL	yosalome@gmail.com
LA LONJA S.A.S	coordinacionavaluos@lalonjapropiedadraiz.com
MYA SERVICIOS INMOBILIARIOS	myaserviciosinmobiliarios@gmail.com
Laura Roa Spa	roalaura96@gmail.com
R.B.M. CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.	avaluos.especiales@hotmail.com
Nathalia Andrea Cantillo Bustamante	Natycantillo20@gmail.com
Alexandra Rivera Finca Raíz	info@arfincaraiz.com
RAUL FABIAN ESTRELLA ARTEAGA	raulfavian438@gmail.com
ANGIE DAMARIS VER ABETANCOURTH	angiedamarisv.b@gmail.com
Ingenieros Asociados Ciencia y Tecnologia S.A.S.	ingenierosasociadosxxi@gmail.com
OMT SOLUCIONES INTEGRALES	juntadirectivaomt@gmail.com
PRIMAR INVERSIONES S.A.S	inversionesprimar@gmail.com
INVERSIONES Y VALORIZACIONES INMOBILIARIAS S..A.S.	dekorooms16@gmail.com
CADETE STORE	cadetestore7@gmail.com



A este evento no se presentaron ofertas a través del SECOP sino una oferta por parte de DOCUMENTOS INTELIGENTES a través de correo electrónico el cual presentaba la siguiente oferta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Superintendencia de Industria y Comercio

FORMATO DE COTIZACIÓN						
CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN BIEN, O BIENES INMUEBLES PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR POR MES SIN IVA**	**VALOR POR MES CON IVA**	**VALOR TOTAL CON IVA**
1	Contratar el arrendamiento de uno o varios inmuebles destinados para el almacenamiento del archivo de gestión y archivo central de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC; Incluye IVA, gastos administrativos (según anexo técnico), servicios públicos (suministro de agua, alcantarillado, electricidad, internet, canal dedicado de internet, y línea telefónica para llamadas locales), dando total cumplimiento a lo solicitado y establecido en el Anexo Técnico.	MES	5	$ 153.242.264,71	$ 182.358.295,00	$ 911.791.475,02
TOTAL						**$ 911.791.475,02**

NOTAS:
El valor del arrendamiento debe incluir todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
El valor del traslado debe incluir todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
La presente cotización tendrá una vigencia de ocho (8) meses.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 601 592 04 00 – Línea gratuita a nivel nacional: 01 8000 910 165
Dirección: Cra. 13 #27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 – Radicaciones: Av. carrera 7 #31A-36, Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 601 587 00 00 – e-mail: contactenos@sic.gov.co

Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente

De igual manera el grupo designado para la construcción del anexo técnico y búsqueda de bodegas, evaluó el valor del metro cuadrado de acuerdo a eventos similares y publicados en la plataforma SECOP, al revisar los diferentes anexos técnicos y contratos del último año que tuvieran por objeto la contratación de bodegaje de cajas de archivo, arriendo de oficinas para procesos administrativos de gestión documental en la ciudad de Bogotá, es importante aclarar que las características técnicas no son similares a las requeridas por la SIC, puesto que en los contratos no se especifica la necesidad de cuartos fríos como los requeridos para los perecederos y material digital, tampoco se evidencia la solicitud y cumplimiento del Acuerdo 01 de 2024 frente a la normatividad para sismo resistencia o sistema contra incendio que observa el anexo técnico de la Entidad

Durante el análisis se evalúan temas estratégicos como la ubicación cercana al Parque empresarial Puerta del Sol, el transporte, toda vez que el mayor porcentaje de documentación obedece a expedientes en trámite y en gestión los cuales son de alta consulta y en algunas situaciones deben ser trasladados a la sede central de la SIC, a los espacios para los procesos archivísticos como es la conformación de expedientes, diligenciamiento de hojas de control, inventarios FUID, foliación entre otros.

Como resultado del análisis de espacios destinados al almacenamiento y bodegaje de archivo, zonas administrativas, referenciadas en el cuadro anterior se encuentra un promedio por metro cuadrado de $103.196, es fundamental hacer un énfasis en que los estudios previos de los procesos de contratación no se observa la solicitud de cuartos fríos para material perecedero, esto debido a que este tema es misional de la SIC, pues estos cuartos se usan para la conservación de las pruebas de la Delegatura de propiedad industrial, Delegatura de protección al consumidor, entre otras, esto hace que los valores ofertados para el almacenamiento de cajas sea menor frente a la oferta propuesta por Documentos Inteligentes, en el mismo orden, la Bodegas de Fontibón que se observan en los documentos de los procesos analizados en el SECOP no les exigen la norma de sismo resistencia SNR10 o SNR 98 o algún certificado por un ingeniero civil, como si sucede en el anexo técnico de la SIC, otro aspecto relevante, es que el bodegaje que ofrecen las bodegas de los procesos revisados y ubicados en Fontibón y Montevideo obedecen al almacenamiento de grandes volúmenes de documentación esto es bodegas con capacidad de más de 300. 000 trescientas mil cajas de archivo con referencia X-200, lo cual hace que los temas de seguridad y reserva de la información no se observen al momento de ofertar y el valor sea menor

Frente al valor del mercado de oficinas, tienen variaciones significativas dado que el zona de Fontibón cercano a la 26 es un foco de desarrollo inmobiliario actual, por su cercanía al aeropuerto y el fácil desplazamiento hacia el Centro de la ciudad y la zonas de los ministerios o Centro Administrativo Nacional CAN, producto de ello muchas entidades del orden nacional y distrital se han desplazado hacia la 26 como La Procuraduría General de la Nación, La Contraloría General de la República, entre otras, la cual afecta el valor del metros cuadrado para el servicio de oficinas

En consecuencia, con lo anterior el valor propuesto por Documentos Inteligentes que es $92.100 m2 se encuentra ajustado a los valores del mercado para la ciudad de Bogotá, sumado a la seguridad que brinda tener la documentación en un parque empresarial y la facilidad de acceso por la calle 26 tanto para el envío como para la consulta de documentación.

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ESTUDIO PRECIOS DE MERCADO

Fecha Elaboración	10/07/2025

Superintendencia de Industria y Comercio		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CTO 01 DE 2025 INPEC+	DSAJBO-CD-017-2025 Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	SGCC-CD-ARR-922-2025 SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	Cotización 8/07/2025 DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S.	PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO			VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	
1	Contratar el arrendamiento de uno o varios inmuebles destinados para el almacenamiento del archivo de gestión y archivo central de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC; Incluye IVA, gastos administrativos (según anexo técnico), servicios públicos (suministro de agua, alcantarillado, electricidad, internet, canal dedicado de internet, y linea telefónica para llamadas locales), dando total cumplimiento a lo solicitado y establecido en el Anexo Técnico	M2	1	$ 88.901,28	$ 90.761,30	$ 141.024,04	$ 92.100,15	$ 103.196,69
	SUB-TOTAL CAPITULOS (COSTOS DIRECTOS)			**$ 88.901,28**	**$ 90.761,30**	**$ 141.024,04**	**$ 92.100,15**	**$ 103.196,69**

Adicionalmente, al analizar los datos históricos correspondientes a las vigencias anteriores del contrato de arrendamiento, se evidencia que el canon mensual ha sido ajustado anualmente conforme al incremento del IPC del año inmediatamente anterior, lo cual refleja un comportamiento acorde con las prácticas habituales del mercado.

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ANÁLISIS HISTÓRICO DE PRECIOS

10/07/2025

Superintendencia de Industria y Comercio		CONTRATO 1814 DE 2020 (VIGENCIA 2021)	CONTRATO 1814 DE 2020 (VIGENCIA 2022)	CONTRATO 1572 DE 2022 (VIGENCIA 2023)	CONTRATO 2772 DE 2023 (VIGENCIA 2024)	CONTRATO 2598 DE 2024 (VIGENCIA 2025)
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)
1	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO BODEGAS ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN SIC 2020 A 2024	$ 139.050.000,00	$ 143.221.500,00	$ 147.518.144,00	$ 166.872.524,00	$ 182.358.295,00
	SUB- TOTAL CAPÍTULOS (COSTOS DIRECTOS)	**$ 139.050.000,00**	**$ 143.221.500,00**	**$ 147.518.144,00**	**$ 166.872.524,00**	**$ 182.358.295,00**
	INCREMENTO PORCENTUAL FRENTE A VIGENCIA ANTERIOR		3%	3%	13%	9%

9.4 OPCIONES DE ARRENDAMIENTO.

Ante la necesidad urgente de disponer de un espacio adecuado para el almacenamiento del archivo institucional, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de costo-beneficio, con el fin de evaluar las opciones disponibles y determinar la solución más conveniente para la Entidad. Este análisis consideró no solo el costo de arrendamiento de los espacios, sino también otros factores clave como la seguridad, la capacidad de almacenamiento, las condiciones ambientales, la accesibilidad, traslados de archivo y la adecuación a los requisitos técnicos establecidos en el anexo correspondiente.

En consecuencia, con las visitas dadas frente a las ofertas presentadas la mejor oferta corresponde a Documentos Inteligentes. Esta solución no solo optimiza los costos, sino que también fortalece los estándares de seguridad y eficiencia en la gestión del archivo institucional, asegurando la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los requisitos normativos.

El cambio de la normativa vigente con la expedición del Acuerdo 01 de 2024, que limita los espacios de archivo a la norma de sismo resistencia "vigente", el sistema contra incendio para la zona donde se ubica la documentación de la SIC. Son elementos que afectan la evaluación de los requerimientos técnicos, legales y normativos en términos de seguridad estructural, salubridad y condiciones ergonómicas a pesar de los ajustes y adecuaciones hechas por el contratista

En consecuencia, es importante señalar que el grupo integrado para el desarrollo del anexo técnico y búsqueda de los espacios o bodegas de archivo del análisis realizado concluyó que la oferta de Documentos Inteligentes cumple con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico.

Esta opción se alinea con los requisitos establecidos en cuanto a seguridad, accesibilidad y condiciones ambientales, y también demostraba la capacidad para satisfacer las necesidades operativas de la Entidad en términos de almacenamiento y conservación de los archivos institucionales. El cumplimiento técnico de esta oferta la posicionó como la opción más adecuada y confiable, lo que refuerza su competitividad frente a las demás alternativas.

La oferta presentada se ajusta al tiempo establecido presupuestalmente, que iniciaría el 16 de julio de 2025 y finalizaría el 15 de diciembre de 2025, la oferta permite el retiro del acervo documental y muebles de la SIC, desde el día 16 de diciembre al 23 de enero que corresponde a 25 días hábiles sin costo alguno para la Entidad.

Tras realizar el análisis financiero de las opciones de arrendamiento, se concluyó que las bodegas ofrecidas por Documentos Inteligentes presentaron el valor mensual más competitivo, en comparación con las demás alternativas.

Dado que las bodegas ofrecidas por Documentos Inteligentes son los mismos espacios en los cuales la SIC ya almacena tanto el archivo de gestión como el archivo central, se presenta como una opción particularmente favorable. Esta alternativa ofrece ventajas clave en términos de eficiencia operativa y seguridad. En primer lugar, al evitar el traslado del acervo documental a un nuevo espacio, la Entidad puede generar ahorros significativos en costos asociados al transporte, la manipulación y el almacenamiento en una ubicación distinta.

Además, mantener la documentación en el mismo lugar proporciona una mayor seguridad de la información, ya que el traslado de archivos siempre implica el riesgo inherente de pérdida, daño o extravío de documentos, y no interrumpe las actividades archivísticas.

Esta solución no solo optimiza los costos, sino que también fortalece los estándares de seguridad y eficiencia en la gestión del archivo institucional, asegurando la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los requisitos normativos.

Bajo estas circunstancias, resulta evidente que, desde un análisis costo-beneficio, la opción más conveniente para la Entidad en el corto plazo es permanecer temporalmente en las bodegas 10-11, 44 y 48 en el Parque empresarial Puerta del Sol en Álamos, Un traslado provisional a otro inmueble implicaría no solo una carga económica considerable —derivada de la suscripción de un contrato adicional, la logística del doble traslado, y los ajustes técnicos necesarios—, sino también un impacto negativo en la operación institucional y en la prestación eficiente de los servicios misionales.

Con base a todo lo expuesto anteriormente, se concluye que la bodega ofrecida por Documentos Inteligentes, considerando los aspectos técnicos, económicos y logísticos analizados, es una buena alternativa para firmar el contrato de arrendamiento con la SIC. Esta opción no solo garantiza la continuidad en el almacenamiento del acervo documental de la Entidad, sino que también ofrece ventajas significativas en términos de costos, seguridad y adecuación a los requisitos técnicos establecidos.

Por otro lado, para la SIC, este período de transición servirá como una ventana para realizar una nueva búsqueda de bodegas disponibles en el mercado inmobiliario. Dado que este mercado es dinámico y puede ofrecer nuevas opciones, la Entidad tendrá la oportunidad de evaluar alternativas adicionales que se ajusten mejor a sus necesidades, tanto en términos de costos como de características técnicas y operativas.

Este enfoque garantiza que ambas partes puedan adaptarse a las necesidades cambiantes y encontrar una solución óptima a largo plazo para el almacenamiento del archivo institucional, minimizando los riesgos y maximizando los beneficios para la Entidad.

Por último, se manifiesta que la entidad realizó una búsqueda en diversos portales web con la finalidad de encontrar bodegas disponibles en la ciudad de Bogotá, siendo este un requisito de las condiciones de arrendamiento. Sin embargo, se identificaron dos limitaciones, las cuales hacen inviable utilizar los resultados obtenidos como referencia: en primer lugar: 1) los precios publicados que correspondan únicamente al valor del arrendamiento, sin considerar costos asociados adicionales (los cuales son, cuartos fríos, espacios de trabajo para limpieza y desinfección de documentos, instalación de estanterías); en segundo lugar, dichos valores no contemplan las adecuaciones requeridas por la entidad para una habilitación de una bodega destinada al almacenamiento archivístico del archivo institucional.

En conjunto con esto, las cotizaciones no eran procedentes puesto que no contaban con la necesidad de adecuación de los espacios destinados al material especial de la SIC como son las pruebas que requieren almacenamiento en cuartos fríos.

Por estas razones, los resultados obtenidos no ofrecen parámetro válido para efectos comparativos. Los cuales han llevado a mantener el precio estandarizado.

9.5 CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (Aplica solo para contratos o convenios interadministrativos)

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

10. FORMA DE PAGO: La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
1 pago	Correspondiente al periodo del 16 al 31 de julio de 2025 por el valor de $91.179.147,50	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF–Nación. -Informe de actividades del contratista del periodo facturado, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por los supervisores del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. - Y los demás trámites administrativos a que haya lugar.
4 pagos	Correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre 2025 cada uno por valor de $182.358.295,00	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF–Nación.

		-Informe de actividades del contratista del periodo facturado, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por los supervisores del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. - Y los demás trámites administrativos a que haya lugar.
1 pago	Correspondiente al periodo del 1 al 15 de diciembre de 2025 por el valor de $91.179.147,50	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF–Nación. -Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. <u>Para el pago final.</u> -Formato de acta o recibo final de ejecución F10 debidamente tramitado y suscrito. (solo para el último pago). Y demás trámites administrativos a que haya lugar

El presente estudio previo requiere de la verificación y cumplimiento de criterios ambientales para el pago (verificar los pagos en la ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad***):***

Si	***No***
x	

11. CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD: El análisis de los criterios ambientales se determinara teniendo en cuenta lo establecido en el Programa de Compras Públicas SC03-F20 considerando los parámetros de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para lo cual se deberá remitir a los profesionales encargados del Sistema de Gestión Ambiental un correo donde se solicitó el estudio para verificar si requiere o no la inclusión de criterios ambientales del estudio previo.

Por lo anterior, se adjunta ficha de criterios ambientales y/o de sostenibilidad en la cual se establece que, para el presente proceso, **se requiere** la inclusión de criterios ambientales y firma de la declaración juramentada ambiental formato con COD SC03-F23, las cuales se adjuntan a los documentos del proceso

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato es desde el 16 de julio de 2025 y hasta el 15 de diciembre de 2025, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

Persona Jurídica:

Objeto Social	Servicios Documentales y/o arrendamiento y/o bodegaje
Experiencia	Deberá tener una experiencia en servicio de almacenamiento de documentos y/o arrendamiento de bodegas y/o bodegajes

En consecuencia, el perfil de la persona jurídica propuesta es el siguiente:

PERFIL (Descripción de la persona jurídica)	**DESCRIPCION (o relacionar la experiencia e idoneidad de la persona jurídica a contratar).**
Empresa especializada en implementación de soluciones de gestión documental y contenido, diseñado para	La empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS, En la pág.2, del certificado de existencia y representación legal, en el apartado que obedece al objeto social.

administrar la información de las empresas contenida en documentos y datos.	Observa: *La sociedad tendrá como objeto principal la gestión documental. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.* Cuenta con una experiencia de más de 5 años, ha ejecutado satisfactoriamente contratos con los siguientes clientes, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA, ICBF REGIONAL BOGOTA, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU y la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda la contratación toda vez que, por su formación y experiencia, posee la IDONEIDAD, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de los riesgos debe determinarse según lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente y lo señalado en el Manual de Contratación y realizar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato:

- Esta matriz aplica únicamente contratación directa persona natural
- Cuando se requiera contratación directa para persona jurídica y otras modalidades de contratación, el área técnica deberá estudiar cada caso particular y realizar el análisis del riesgo correspondiente, e incluirlo en esta matriz. (Esta matriz se anexa)

En algunos casos, teniendo en cuenta el plazo de ejecución y forma de pago del contrato se puede establecer que no existe riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, no obstante, deberá justificarse.

NOTA 1: La forma de mitigar el riesgo comercial, financiero, técnico o cualquier otro, debe corresponder al contratista en un 100% al contratista, por cuanto el mismo conoció, acepto y valoro los estudios previos.

NOTA 2: La matriz de riesgo podrá ser modificada, atendiendo a las características particulares del objeto a contratar.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE DICHAS GARANTÍAS.

En la contratación directa es potestad de la administración la exigencia de garantías según se determine en el presente estudio previo atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato que se suscribirá.

De acuerdo a lo anterior, La SIC exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN

garantía solicitada				
x	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20____%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
x	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20 ____%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más sus prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
x	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte_ por ciento (20__%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
No aplica	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN

garantía solicitada				
x	*RESPONSA -BILIDAD CIVIL EXTRACON -TRACTUAL*	*El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a (SEÑALE CON UNA X):* *1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. ____X___* *2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. _____* *3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. _____* *4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. _____* *5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. _____*	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Así entonces, una vez constituida la garantía única de cumplimiento, se ampara el cumplimiento contractual y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

Si para el proceso **NO** se considera necesario la exigencia de garantías, se deberá justificar de forma clara el por qué no de la exigencia; así mismo se debe verificar que en el punto 15 "análisis del riesgo y la forma de mitigarlo", del presente formato, riesgos que no esté definido como el tratamiento a implementar mediante el cubrimiento con las garantías antes relacionadas.

16. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Conforme lo dispone el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 - de fecha 8 de noviembre de 2024, para las contrataciones directas no se requiere de este análisis así:

"*Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al*

no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. "

17. OTROS: Se deja constancia que el contratista conoció, aceptó y valoró adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad en el presente Estudio Previo, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo.
- Supervisión del Contrato: La supervisión del contrato será ejercida por el o la Coordinación del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, Coordinadora Grupo de Trabajo Gestión Documental y Archivo; Coordinación del Grupo de Trabajo de Desarrollo del Talento, descrito en el numeral 6 OBLIGACIONES DE LA SIC o por la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin, quienes tendrán a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación Vigente Código GA01-M0
- No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este.
- No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.
- Propiedad Intelectual: Corresponden a SIC cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los sub-sistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los sub-productos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

18. ANÁLISIS DEL SECTOR: Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis *desde los siguientes componentes*, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

ANÁLISIS DEL SECTOR *(*identificar el sector)	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la

		idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo.	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

19. ANEXOS

Bogotá DC., (Fecha: *2025/07/14*)

Alfonso José Cabarcas Mejía
GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINSITRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS

Firmado digitalmente por DAYRA CONSTANZA ALVAREZ BERNAL

Dayra Constanza Álvarez Bernal
GRUPO DE TRABAJO DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

Lynda María Cristina Castellanos
GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Proyectó: Ronald Mauricio Tocasuche Gomez – Abogado Gestión Documental