No. 93
(16 de enero de 2026)

Por la cual se autoriza una contratación directa

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO
en uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Departamental de Salud de Nariño es un establecimiento público del orden Departamental, creado por medio del Decreto 401 de 1993, cuyas funciones comprenden la Dirección Territorial del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Departamento, conforme a las competencias previstas por la Constitución Política, las Leyes 9 de 1979, 10 de 1990, 100 de 1993, 1122 de 2007, 1438 de 2011, 715 de 2001, 2294 de 2023 – Plan Nacional de Desarrollo - Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 - Plan Territorial de Salud de Nariño.

Por su parte, la Secretaria General tienen como propósito principal dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de carácter administrativo, presupuestal, financiero y contable de conformidad con las disposiciones vigentes que garanticen el desarrollo de los planes, programas y proyectos del IDSN, además de dirigir los servicios de registro, clasificación, archivo y tramite de la gestión documental y correspondencia del IDSN de acuerdo con las normas vigentes, bajo la supervisión de la oficina de Apoyo Logístico y Archivo

Que, para ello requiere disponer de un espacio adecuado para la eficiente organización, custodia, manejo y control de los archivos generados por la entidad, teniendo en cuenta que en desarrollo de su actividad misional y administrativa se generan documentos que constituyen los archivos: de gestión, central e histórico, los cuales requieren ser almacenados conforme a los requisitos de ley y salvaguardarse bajo condiciones de seguridad, por el tiempo que se defina en las Tablas de Retención Documental - TRD. En este sentido, para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, el IDSN requiere garantizar la conservación de los documentos en archivos debidamente inventariados y clasificados. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la ley y tener la disponibilidad de respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios de la entidad, de los entes de control y autoridades judiciales, más aún cuando en este último periodo se ha generado un gran volumen de documentación que debe conservarse y organizarse, de tal manera que sea accesible a las solicitudes que se realicen al IDSN.

Que de conformidad a la Ley 594 de 2000, *el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;* por esta razón y teniendo en cuenta que los altos niveles de producción documental en el IDSN y el continuo crecimiento de los mismos, dificultan su adecuado manejo en el espacio que actualmente se encuentra destinado para el archivo en las instalaciones de la Sede Bomboná por ser insuficiente; se hace necesario un lugar que cuente con el espacio suficiente y con las condiciones necesarias para garantizar su reserva, confidencialidad, conservación y durabilidad. Es por ello que al no existir alternativas de compra o construcción a corto plazo de un inmueble para el archivo del IDSN se requiere suscribir un contrato de arrendamiento que tenga suficiente espacio y además vele por la eficiente organización, adecuado manejo y control de los archivos.

Que considerando lo expuesto, y según los estudios previos de contratación, la entidad requiere el arrendamiento de un espacio delimitado dentro de un inmueble que cumpla con las condiciones de seguridad y las condiciones técnicas para el funcionamiento.

Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 faculta expresamente a las entidades para celebrar los acuerdos que permitan la autonomía y requieren el cumplimiento de los fines estatales, permitiendo de esta forma promover la capacidad de gestión y administración de los servicios públicos para el cumplimiento de los objetivos encomendados a la entidad estatal a cargo.

Que el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las Entidades Estatales actúan como arrendatarias.

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.

Que, el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras.

Que la justificación del presente contrato es por motivo de que el IDSN no cuenta con el espacio físico para guardar los documentos transferidos por los archivos de gestión al archivo central, que cumpla con los requisitos y las especificaciones técnicas señaladas en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, Título 3 "Administración de Archivos", Capítulo 1 "Requisitos para la Administración de Archivos" Art. 3.1.2 "Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de los documentos".

Que los espacios físicos disponibles en el IDSN no cumplen con las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros). Que se relacionan en seguida

- Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.
- Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.

- Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.
- Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.
- Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.
- Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
- El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.
- De acuerdo con el histórico de la Entidad ya se han venido celebrando este tipo de contrato de arrendamiento, dado que se ha venido cumpliendo con la normatividad vigente.

Que se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000096 del 2 de enero de 2026, expedido por el grupo de Presupuesto del INSTITUTO, para respaldar la referida contratación.

Que los todos los documentos previos de la presente contratación pueden consultarse en la Oficina Jurídica del IDSN.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Autorizar la realización de contratación directa entre el Instituto Departamental de Salud de Nariño y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS con NIT 900465541, por medio de la cual: el IDSN requiere del arrendamiento de un espacio físico debidamente delimitado, con estantería para cajas RX200, por motivo de falta de espacio físico para los documentos del Archivo Central. El arrendador garantizara el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas y normativos del Archivo General de la Nación. El arrendador en cumplimiento del objeto contractual brindara unos servicios como valor agregado, sin costo adicional, para la administración de los archivos; cuyas especificaciones técnicas están definidas en la Ley General de Archivo y en los estudios previos de la respectiva contratación.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y no admite recurso alguno en vía gubernativa.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

ANA BELEN ARTEAGA TORRES
Directora IDSN

Proyectó: TYRONE ROSAS MUÑOZ Profesional Universitario OAJ		Revisó: JOSE LUIS OCAMPO GUERRERO Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Firma	Fecha: 16/01/26	Firma	Fecha: 16/01/26