ESTUDIO DEL SECTOR

"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ALMACENAMIENTO Y MANEJO LOGÍSTICO DE CAJAS DE ARCHIVO QUE CONTIENEN PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA"

Contenido

I. Aspectos generales del mercado 2
A. Entorno económico 2
B. Perspectiva comercial y financiera 3
C. Aspectos técnicos 4
D. Marco regulatorio 6
II. Análisis de la oferta y demanda 8
A. Análisis de la oferta 8
B. Estudio de la demanda 10
C. Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso 11
III. Conclusiones 13

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, elabora el presente estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo[1].

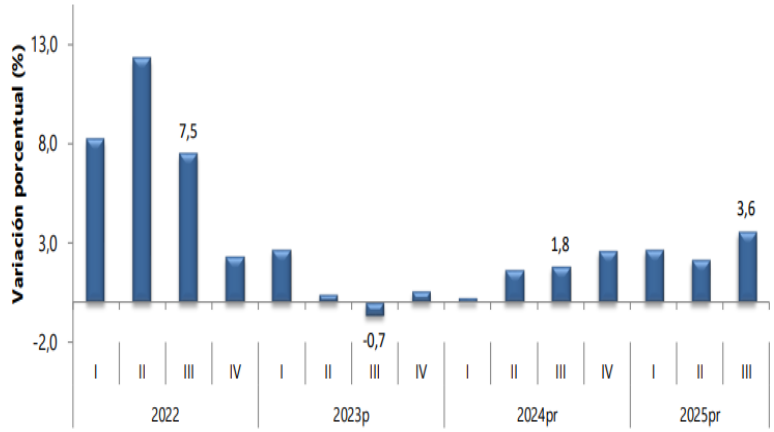
I. Aspectos generales del mercado

El presente documento enmarca los factores y variables económicas para tener en cuenta dentro del proceso de contratación que tiene por objeto: "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ALMACENAMIENTO Y MANEJO LOGÍSTICO DE CAJAS DE ARCHIVO QUE CONTIENEN PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA" En este sentido, la información presentada a continuación corresponde a la estructura sugerida por Colombia Compra Eficiente para los Análisis del Sector de los procesos de contratación.

A. Entorno económico

El entorno económico en Colombia presenta una dinámica de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB), de acuerdo con los datos oficiales del DANE, el crecimiento del PIB ha mostrado una tendencia positiva en 2025, con tasas proyectadas cercanas a 2.8 % en los dos primeros trimestres del año y aproximadamente 3.6 % en el tercer trimestre de 2025, esta tendencia permite evidenciar una consolidación de la recuperación económica, marcando mejoras continuas en la actividad productiva nacional.

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025pr-III



Fuente: DANE, PIB_T

Para el presente objeto, se abordará el sector servicios y su sector asociado al arrendamiento de inmuebles, mismo que se encuentra principalmente vinculado al subsector inmobiliario, la actividad económica de dicho subsector abarca el alquiler de viviendas, locales comerciales y otros tipos de propiedades inmuebles.

El mercado de espacios industriales, logísticos y de almacenamiento en Colombia, especialmente en zonas urbanas y cercanas a la capital como Bogotá y Cundinamarca, se caracteriza por una alta demanda de espacios, lo cual refleja la necesidad sostenida de bodegas y depósitos que puedan ser arrendados por empresas y entidades. En el tercer trimestre de 2025, el mercado logístico en Bogotá presentó una mejoría con una alta ocupación significativa en sectores estratégicos como Calle 80, Tocancipá, Funza etc.

Así mismo, ha experimentado un crecimiento, impulsado por inversiones en infraestructura, expansión del comercio, aumento de actividades, la exigencia de entregas rápidas por parte de los consumidores, necesidades de arriendo y almacenaje; lo cual ha exigido mayor capacidad de bodegaje y soluciones más eficientes en ciudades principales como Bogotá, Medellín, Calì, etc. convirtiéndose en un sector estratégico que genera valor al optimizar la cadena de suministro y reducir costos para las empresas a través de la gestión inteligente de inventarios y la distribución.

El Departamento Nacional de Planeación, ha mencionado que, el costo logístico nacional se ubicó en 15,6% en 2024, con una mejora de 2,3 puntos porcentuales frente a 2022. De cada 100 pesos que factura una empresa, 15,6 se destinan a actividades logísticas como transporte, almacenaje e inventarios, que representan el 44,5%, 22,4% y 17,7% del costo, respectivamente.

Del mismo modo, Colombia se ubica por debajo de los estándares de los países con sistemas logísticos más desarrollados, según el Informe del Índice de Desempeño Logístico (LPI) del Banco Mundial, ocupando el puesto 66 en 2023 y retrocediendo en comparación con 2018, aunque muestra mejoras a largo plazo frente a 2014, continua con desafíos en infraestructura, aduanas y calidad de servicios logísticos, factores que impactan su competitividad.

Ahora bien, la gestión eficiente de los archivos judiciales y administrativos ha generado la necesidad de contratar el arrendamiento de espacios especializados y suficientes para el almacenamiento de cajas de archivo, junto con la obligación de cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la normatividad archivística vigente, lo cual hace que las entidades públicas recurran a proveedores que cuenten con infraestructura idónea, condiciones técnicas adecuadas y capacidad logística, permitiendo así asegurar la conservación de los documentos y acceso oportuno a la información.

En este sentido, el entorno económico favorece la participación de oferentes calificados en procesos de contratación, con un mercado competitivo que ha ido adaptando sus servicios a las necesidades de entidades públicas y privadas, tanto en la oferta de infraestructura de almacenamiento como en la provisión de otros servicios.

B. Perspectiva comercial y financiera

La perspectiva comercial y financiera del mercado relacionada con el arrendamiento de un espacio físico para almacenamiento y el despliegue de servicios logísticos de cajas de archivo documental muestra un entorno con oferta de espacios competitiva y complementada por servicios logísticos, así como condiciones financieras que impactan tanto a la entidad contratante como a los posibles oferentes.

El mercado de arrendamiento de espacios logísticos e industriales en Colombia presenta una oferta importante y diversificada, especialmente en áreas urbanas como Bogotá y su Sabana, donde existe una alta absorción de espacios disponibles, esto permite evidenciar que la demanda de arrendamiento de infraestructura continúa siendo fuerte, tanto para empresas privadas como para entidades públicas que requieren de estos espacios especializados.

El canon promedio de arrendamiento por metro cuadrado (m²) en la zona de La Sabana varía según el tipo de espacio (oficina, local, apartamento, bodega), ubicación y estado de este, pero se logra evidenciar en páginas como finca raíz cánones desde los $3.100.000 COP por 15m² hasta cifras más elevadas desde $150.000 COP por m².

Aunque si bien, el elemento principal del contrato a suscribir es el arrendamiento del espacio físico, se evidencia que en el mercado real empresas como DHL, Coordinadora, Sedial, Quick y OIKOS Storage, tienden a ofrecer espacios que están acompañados por servicios logísticos complementarios, tales como:

- Recepción de productos y control de calidad inicial.
- Almacenamiento, organización y custodia de la mercancía, optimizando el espacio (con estanterías, bloques, etc.).
- Recolección de productos para cumplir con las órdenes de los clientes.
- Embalaje, etiquetado y envío de los pedidos.
- Gestión de Inventario, control preciso de stock, incluyendo trazabilidad y rotación de productos.

Estos servicios ofrecidos permiten a las empresas y entidades que arriendan el espacio adquirir paralelamente al arrendamiento funciones logísticas con mejores niveles de eficiencia operacional, reduciendo costos administrativos, operatividad, supliendo además la carencia de personal idóneo. Desde la perspectiva comercial, este modelo de arrendamiento complementado con logística es atractivo porque permite consolidar responsabilidades bajo un mismo proveedor el cual permite favorecer una gestión más eficiente de los espacios, procesos y facilitar a la entidad cumplir sus objetivos y sus necesidades.

C. Aspectos técnicos

Tipo Predio: URBANO
Inmueble ubicado en el Parque Industrial del Norte, Km 33, vereda Canavita (Bodega No 06), en el municipio de Tocancipá-Cundinamarca de 1326m²

El inmueble deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones propias de su condición de bodega de archivo, durante toda la ejecución del futuro contrato de arrendamiento:

1. El inmueble deberá estar habilitado para el almacenamiento de archivo físico judicial y administrativo, sin actividades comerciales, productivas o de atención al público.
2. Construcción sólida, con estructura en buen estado, pisos de alta resistencia y nivelación adecuada para soportar carga de estantería y cajas de archivo.

3. Altura suficiente que permita la instalación y operación segura de estantería metálica para archivo.
4. Cubierta y cerramientos en óptimas condiciones, que eviten filtraciones, humedad, polvo o ingreso de agentes externos que puedan afectar la documentación.
5. Área útil suficiente para el almacenamiento aproximado inicial de 13.000 cajas de archivo tipo X-300, con posibilidad de redistribución interna para atender futuras necesidades de almacenamiento de los despachos judiciales.
6. Espacios que permitan la circulación segura del personal autorizado y el acceso controlado a las unidades documentales.
7. Ventilación natural o mecánica que permita mantener condiciones adecuadas de aireación.
8. Condiciones que mitiguen riesgos de humedad, condensación, plagas o deterioro biológico del material documental.
9. Iluminación adecuada para labores básicas de identificación, ubicación y consulta física de los expedientes.
10. Sistema de cerramiento perimetral y control de accesos que garantice la custodia y protección de los documentos.
11. Disponibilidad de condiciones para la instalación o existencia de sistemas de vigilancia, conforme a los requerimientos operativos.
12. Ubicación estratégica dentro del departamento de Cundinamarca, que facilite el traslado de documentos desde las sedes judiciales y el acceso administrativo al archivo.
13. El inmueble deberá entregarse en adecuado estado de funcionamiento, limpieza y conservación, apto para su destinación como bodega de archivo.
14. Cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas por la normatividad vigente para inmuebles destinados al almacenamiento documental.

Adicionalmente, para dar cumplimiento a las responsabilidades que demanda la custodia y manejo logístico de los documentos a almacenar, se deberá garantizar:

1. La recepción física de cajas de archivo, emitiendo el respectivo inventario documental.
2. La ubicación ordenada de las unidades documentales.
3. La organización espacial que facilite la identificación y localización de los expedientes.
4. El acceso controlado y documentado en actas, cuando se realice la consulta física por parte de la entidad, entes de control y servidores vinculados a los juzgados.
5. La utilización de equipos y software adecuados para realizar la reprografía.
6. La aplicación de normas como ISO 446, 3272, 3334, 4087, 6196, 6428, 9848, 10196 y NTC 3723 y 4080.

NOTA 1: Estas especificaciones técnicas constituyen los requisitos mínimos a cumplir durante la ejecución contractual, orientados a garantizar la adecuada custodia, conservación y disponibilidad del archivo judicial, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Parágrafo 3° del artículo 14 del Título IV de la Ley 594 del año 2000 y demás disposiciones institucionales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, sin que se configure un contrato distinto al de arrendamiento.

NOTA 2: La supervisión deberá validar el cumplimiento de los requisitos de personal calificado (profesionales en conservación/restauración, técnicos experimentados) y seguir normas técnicas como las del Archivo General de la Nación (AGN) y normas internacionales (ISO) para garantizar la preservación integral y custodia correcta de los documentos, según la Ley General de Archivos de Colombia (Ley 594 de 2000) y normativas como el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.

D. Marco regulatorio

El presente trámite precontractual se regirá por el Estatuto General de Contratación, en especial la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 4º literal h, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas concordantes con la materia; y se guiará por la modalidad de contratación directa.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

De conformidad con las necesidades identificadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, el negocio jurídico a celebrar corresponde a un contrato mixto, en tanto en su objeto concurren prestaciones propias de distintas tipologías contractuales previstas en el ordenamiento jurídico, sin que ello implique la desnaturalización de la figura principal.

En efecto, el contrato tiene como objeto principal y predominante el arrendamiento de un bien inmueble tipo bodega, destinado exclusivamente al almacenamiento físico del archivo de los despachos judiciales y administrativos del distrito, en los términos del Código Civil, Código de Comercio y de la normativa aplicable a la contratación estatal. El arrendamiento de la bodega constituye la prestación esencial, determinante y de mayor relevancia económica y funcional del contrato, en la medida en que satisface directamente la necesidad institucional de contar con un espacio físico adecuado, seguro y técnicamente idóneo para la custodia y conservación del material documental.

Concomitante al arrendamiento del inmueble, el contrato contempla la prestación de servicios de apoyo logístico básico, indispensables para la gestión documental, recepción, organización, reprografía, conservación y control de acceso a los expedientes y documentos. La custodia documental plantea varios retos que deben ser abordados correctamente si se quiere garantizar la integridad absoluta de los documentos, por esta razón, se requiere incluir estos servicios en el proceso de contratación, debido al gran volumen documental y la necesidad de conservación y seguridad requerida para los archivos y expedientes judiciales.
En consecuencia, atendiendo al principio de prevalencia del elemento principal en los contratos mixtos, ampliamente reconocido por la doctrina, la jurisprudencia y la práctica contractual estatal, se concluye que el contrato a celebrar debe regirse primordialmente por las reglas aplicables al contrato de arrendamiento definido en el artículo 1973 del Código Civil como *"(…) un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a*

conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado", sin perjuicio de la aplicación supletoria de las disposiciones propias de la prestación de servicios en lo estrictamente necesario y compatible con la naturaleza del negocio jurídico.

Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado explica que *"es posible la existencia de contratos mixtos que contengan prestaciones correspondientes a varias tipologías contractuales. En estos casos, adhiriéndose al método de absorción para efectos de integrar el régimen jurídico aplicable, considera que, Ante la ausencia y vacío legislativo, para la Sala un criterio de interpretación que ayude a dilucidar esta situación será el de atender al carácter de la prestación principal. El objeto principal, a su vez, podría determinarse en función de cuál es la prestación que tenga el mayor de los valores estimados. Se trata de una regla general que debe centrase en definir el fin buscado por la administración en los términos del artículo 3° de la Ley 80 de 1993"*.

Así las cosas, la configuración del contrato como mixto no altera su tipificación principal como contrato de arrendamiento, ni desvirtúa la competencia de la entidad para adelantar el proceso de selección correspondiente bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios adicionales incorporados al objeto contractual son meramente instrumentales y accesorios, y no constituyen el fin esencial perseguido por la administración.

Tratándose del arrendamiento de bienes inmuebles el artículo 2º, numeral 4° literal i), de la Ley 1150 de 2007 dispone la modalidad de selección de contratación directa, pues, establece que una de las causales de este procedimiento es *"i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles"*.

En el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

> *"1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.*
> *2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública".*

El contenido del contrato de arrendamiento se enmarcará en las normas civiles y comerciales que lo regulan, además de las establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, debido a que una de las partes del contrato es una Entidad Pública, motivo por el cual este contrato adquiere el carácter de estatal.

Para la selección, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Aunque el objeto a contratar tiene como componente principal el arrendamiento de espacio físico para almacenamiento de cajas de archivo, el hecho de que estos espacios se utilicen para custodia documental implica la aplicación directa de la normatividad archivística ***Ley General de Archivos - Ley 594 de 2000*** *y su desarrollo normativo La Ley 594 de 2000 establece las bases del Sistema Nacional de Archivos y define los principios de gestión documental (ciclo vital, procedencia, orden original, conservación) que deben seguir las entidades públicas en el manejo de documentos.*

II. Análisis de la oferta y demanda

El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el mercado organización, producción y ejecución del subsector inmobiliario. Es pertinente indicar que el objetivo de la contratación es lograr identificar las mejores opciones en cuanto a la disponibilidad de inmuebles que cumplan o se acerquen a las condiciones mínimas y necesarias para el almacenamiento de cajas de archivo que contienen procesos judiciales y expedientes administrativos del distrito judicial de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.

A. Análisis de la oferta

Esta Dirección Seccional de Administración Judicial realizó una verificación de valores del canon a pagar de inmuebles con área y características similares al que se pretenden arrendar, validación del mercado que para el caso fue realizada a partir de cotizaciones solicitadas, contando con las siguientes propuestas:

PROPUESTA ALPOPULAR

Me permito ofrecer un inmueble en arrendamiento con estantería para el almacenamiento, manejo y administración del archivo a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca. Oferta los siguientes servicios sin costo adicional;

- Recepción Inicial: Recibir los inventarios documentales mediante el debido relevo de responsabilidad y realizar su traslado a las instalaciones de ALPOPULAR para su respectivo procesamiento.
- Empaque y reempaque: serán sustituidas por cajas nuevas (Ref. X300) aquellas cajas que se encuentren deterioradas o no correspondan a cajas tipo archivo. Igualmente, las unidades documentales (sueltas, en paquetes o contenidas en bolsas / lonas de polietileno) serán igualmente empacadas en cajas nuevas tipo archivo Ref. X300.
- Custodia y preservación: Garantizar la conservación del acervo documental bajo condiciones ambientales, físicas y de seguridad adecuadas, conforme a los lineamientos de la Rama Judicial de Zipaquirá.
- Acceso y atención de consultas: Prestar los servicios de atención de consultas tanto de formato físico como digital, de acuerdo con los procedimientos definidos en conjunto con la Rama Judicial de Zipaquirá.

- Levantamiento de inventario: Realizar el levantamiento de inventario con los campos definidos en conjunto con la Rama Judicial de Zipaquirá.

PROPUESTA GDI GESTION DOCUMENTAL INTELIGENTE

El archivo de Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas está compuesto por aproximadamente 13.000 cajas Referencia X-300 de las cuales se realizará el proceso de custodia para optimizar el espacio de la entidad. El valor del arrendamiento tiene los siguientes valores agregados que no tendrán ningún costo adicional al canon mensual del contrato:

- Elaboración de inventario completo para determinar el volumen y el tipo de documentos con que cuenta la entidad; establecen criterios claros para su clasificación: cronológico, temático, numérico entre otros.
- Atención de consultas digitales vía internet de las imágenes escaneadas en un tiempo no mayor a una (1) hora.
- Las consultas físicas de documentos se atenderán excepcionalmente, previa autorización escrita del(a) jefe de la oficina Judicial. Máximo 2 envíos semanales, tiempo de respuesta, no mayor a (1) hora en expedientes prioritarios, previa revisión de la cantidad de expedientes.
- Acceso restringido para personas no autorizadas por el contratista.
- El espacio donde se encuentra ubicado el archivo de la Rama Judicial, es exclusivo para el almacenamiento de documentos.
- La custodia se llevará a cabo en alguno de los municipios circundantes conurbados a Bogotá Distrito Capital.

PROPUESTA SAMAVAL

- Clasificar y organizar los expedientes judiciales conforme a su serie, subserie y orden procesal, garantizando la correcta aplicación de los principios de procedencia y orden original, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.
- Verificar la integridad física y documental de los expedientes, validando la existencia, secuencia y completitud de las piezas procesales que los conforman, con el fin de identificar inconsistencias, faltantes o duplicidades.
- Realizar verificación de la foliación consecutiva, legible y uniforme de los expedientes judiciales, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos para la Rama Judicial y asegurando la trazabilidad y control de cada unidad documental.
- Disponer los expedientes organizados en unidades de conservación normalizadas (cajas de archivo), garantizando condiciones adecuadas de preservación, seguridad y conservación preventiva de la documentación.
- Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) como instrumento de control archivístico, asegurando el registro detallado, veraz y actualizado de la información documental organizada.
- Fortalecer el control, acceso y consulta de la documentación judicial, facilitando la gestión administrativa y judicial de los despachos, en concordancia con los principios de eficiencia, transparencia y función archivística del Estado.

- Asegurar que el proceso de organización archivística se ejecute conforme a los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos vigentes, mitigando riesgos asociados a la pérdida, deterioro o manejo inadecuado de la documentación judicial

B. Estudio de la demanda

Para identificar experiencias similares que permitan definir parámetros clave para la estructuración del proceso contractual, se identificaron procesos en plataforma SECOP adelantados con entidades que tienen relación a la actividad por ejecutar, permitiendo sustentar y seleccionar desde la eficiencia, eficacia y economía la modalidad de contratación, la elección del oferente y demás, tal y como se puede verificar a continuación:

ENTIDAD ESTATAL	No. DE PROCESO	OBJETO	VALOR
ALCALDIA MUNICIPIO MOSQUERA	SA-040-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA, CONSULTA, DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO DIGITAL Y TRANSPORTE DE ARCHIVO FÍSICO PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA	$ 512.639.992,8
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA	SAMC 008-2019_7	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE 20.000 CAJAS DEL ARCHIVO FÍSICO DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DISTRITO JUDICIAL DE PEREIRA	$ 430.420.965

Es pertinente precisar que el arrendamiento recae sobre el espacio por caja de archivo entregada al arrendador, el cual será custodiado en un único inmueble dispuesto para el almacenamiento del archivo central de la Dirección Seccional. Inicialmente, y como fase piloto para el Distrito Judicial de Cundinamarca, se proyecta el almacenamiento de los expedientes del circuito judicial de Zipaquirá, estimado en aproximadamente 13.000 cajas de archivo tipo X-300, sin perjuicio de su ampliación gradual para atender las necesidades de los despachos.

Dada la distribución geográfica de las sedes judiciales y la responsabilidad institucional de garantizar la adecuada custodia de los archivos físicos que deben conservarse conforme a las Tablas de Retención Documental -TRD- vigentes, es necesario que el inmueble destinado para el almacenamiento del archivo central se encuentre ubicado en un punto estratégico del departamento de Cundinamarca, que facilite la gestión administrativa y el acceso a la documentación hasta tanto se adelante el trámite correspondiente para la disposición final de los documentos. En este sentido, el municipio de Tocancipá se considera idóneo, debido a su proximidad geográfica con el municipio de Zipaquirá, con una distancia aproximada de 17,4 km por vía terrestre entre ambos territorios. Esta cercanía facilita el traslado y acceso físico de funcionarios, así como el envío de documentos que requieran tratamiento presencial, reduciendo tiempos y costos asociados a la movilización desde diferentes sedes; además, la localización de Tocancipá dentro de la Sabana Centro del Departamento favorece su conectividad con otros municipios.

C. Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso

Haciendo referencia a las tendencias clave esperadas en el sector vivienda en Colombia para 2026, esta Dirección Seccional realizó una verificación de valores del canon a pagar de inmuebles con una ubicación aledaña a la ciudad de Bogotá que cuenten con un área amplia y con vías de acceso y rutas de transporte que permitan su fácil ubicación.

Con el fin de establecer la dinámica de los precios en el mercado y el valor estimado de la contratación, se solicitaron tres (3) cotizaciones, las cuales cuentan con la siguiente información principal, tal como se muestra a continuación:

EMPRESA	SERVICIOS INCLUIDOS	CANTIDAD DE CAJAS ESTIMADA	VALOR UNITARIO X CAJA	VALOR MENSUAL	IVA	VALOR MENSUAL INCLUIDO IVA
ALPOPULAR	Custodia, transporte, inventario, reempaque, consultas	13.000	$2.650	$34.450.000	$6.545.500	$40.995.500
SAMAVAL			$11.500	$149.500.000	$28.405.000	$177.905.000
GDI			$2.408	$31.304.000	$5.947.760	$37.251.760

Del análisis realizado se identificó que la empresa GDI Gestión Documental Inteligente oferta el precio más favorable dentro de las condiciones del mercado, conclusión que se obtiene de la verificación del valor mensual que se deriva de la sumatoria del arriendo del espacio más los servicios correspondientes a la gestión documental que comprende la recepción, organización, reprografía, conservación y control de acceso a los expedientes y documentos. Así mismo, la inspección en sitio permitió validar que el inmueble cumple con las condiciones de espacio y de área requerida para el almacenamiento, evidenciando que se trata de un predio que cumple requisitos de operatividad, distribución de espacios, servicios públicos, oficinas y baños, con servicio de seguridad y vigilancia.

El resultado del comparativo realizado se describe a detalle en el Anexo - Análisis del sector, en el que se exponen las razones de la elección de la oferta de la empresa GDI Gestión Documental Inteligente, como la oferta que satisface la necesidad de esta entidad, cumpliendo las condiciones técnicas y áreas adaptadas, al igual que ofreciendo un valor razonable para la entidad.

CRITERIOS ESPECIALES Y DIFERENCIADORES OBSERVADOS

1) Estructura económica

a) **GDI:** Presenta la estructura de costos más eficiente, al incluir en su tarifa el arrendamiento del espacio por caja, la custodia y el manejo logístico, sin generar cobros adicionales por consultas físicas o digitales, lo que permite a la Entidad contar con un costo total previsible y controlado durante la ejecución contractual.

b) **ALPOPULAR:** Ofrece una estructura de costos competitiva en el valor base del arrendamiento y custodia; sin embargo, establece cobros adicionales por consultas físicas a partir de la tercera solicitud, lo que conlleva a un incremento variable para la Entidad.

c) **SAMAVAL S.A.S:** Presenta una estructura económica compleja y onerosa, ya que, además del valor mensual por caja, incorpora cobros individualizados por consultas físicas y digitales, requerimiento de anticipo, ajustes anuales del canon equivalentes al IPC más puntos adicionales, esta estructura genera mayor impacto presupuestal y supera el alcance económico esperado para un contrato de arrendamiento.

2) Servicios ofrecidos

a) **GDI:** Su oferta está estructurada de manera directa sobre el objeto contractual, integrando arrendamiento, custodia y logística documental sin adicionar servicios que no sean estrictamente necesarios para la finalidad del contrato.

b) **ALPOPULAR:** Su oferta está estructurada de manera directa sobre el objeto contractual, integrando arrendamiento, custodia y logística documental, sin embargo, condiciona su operación al cobro de servicios adicionales cuando se superan ciertos umbrales de consultas.

c) **SAMAVAL:** Ofrece un portafolio de gestión documental integral, que incluye organización archivística, foliación, elaboración de FUID, rotulación y normalización documental.

3) Logística y operación

a) **GDI:** Ofrece un esquema operativo ágil, que permite la atención de requerimientos sin cargos adicionales por consultas, lo que favorece la continuidad del servicio judicial y administrativo.

b) **ALPOPULAR:** Cuenta con una logística estructurada y soportada en tecnología, pero la existencia de costos adicionales por consultas puede limitar la flexibilidad operativa.

c) **SAMAVAL:** Dispone de una logística más orientada a proyectos archivísticos, con procesos formales y tiempos definidos, lo cual puede resultar menos eficiente para una operación recurrente de consultas propias de la actividad judicial.

Del análisis comparativo por criterios se concluye que la empresa **GDI** presenta la mejor relación costo-beneficio, adecuada proporcionalidad y menor riesgo presupuestal, por otro lado, **ALPOPULAR** constituye una alternativa viable desde lo técnico, pero con riesgos económicos por costos variables y por último **SAMAVAL S.A.S.,** si bien cumple y supera los estándares técnicos, no resulta eficiente ni proporcional a la necesidad que se requiere satisfacer, al generar mayores costos y compromisos financieros innecesarios para la entidad.

III. Conclusiones

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el entorno económico, comercial y financiera, los aspectos técnicos, el marco regulatorio y el estudio de la oferta y la demanda, se logra concluir que el mercado relacionado con el arrendamiento de espacios físicos para el almacenamiento y manejo logístico de cajas de archivo presenta condiciones de competencia suficiente, con oferentes que han desarrollado servicios especializados orientados a atender las necesidades de entidades públicas.

En consecuencia, y atendiendo los principios de planeación, economía, eficiencia, selección objetiva y responsabilidad, se concluye que la alternativa que mejor satisface las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas es aquella que ofrece un equilibrio adecuado entre precio, servicios, cumplimiento de aspecto técnico y evitando riesgo presupuestal, sin tener el desconocimiento que el mercado cuenta con oferentes idóneos para atender la necesidad presentada por la Entidad.