

RESOLUCIÓN No. 6272 30 NOV 2020

**"Por el cual se justifica la celebración de un contrato de arrendamiento entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Rito Antonio Durán Castelblanco"**

El Secretario General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, y

### CONSIDERANDO QUE:

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 del 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que son funciones del ICBF ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad, coordinar su acción con otros organismos públicos y privados e integrar al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) a todos los que cumplan actividades de servicios de bienestar familiar o estén llamados a cumplirlos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012 son funciones de la Dirección Administrativa de la Sede de la Dirección General del ICBF, entre otras las siguientes: (...) 3. Administrar la Sede de la Dirección General. (...) 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano garantizando su adecuado funcionamiento. (...) 9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa. 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la entidad y acompañar los procesos de selección. (...).

Que según el artículo 20 de la Resolución No. 060 del 8 de enero de 2013, "por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones", establece como funciones del Grupo de Gestión Documental entre otras las siguientes: "(...) 1. Preparar los estudios, planes, programas e instructivos que conlleven a crear, organizar, conservar, preservar y controlar los archivos en sus diferentes fases de formación, como los Archivos de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico del ICBF, para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del sistema de correspondencia y archivo, bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la normativa vigente. 2. Establecer lineamientos para la organización y creación del Archivo Central, Archivo de Gestión y Archivo Histórico del ICBF, tendiente a conformar su memoria institucional. 3. Adelantar las acciones pertinentes con el fin que el sistema de correspondencia y archivo, faciliten la localización de la información en el menor tiempo posible, dando una oportuna respuesta a las exigencias en cuanto a información se refiere. (...) 5. Implementar procedimientos y controles que direccionen el manejo, conservación y acceso a los documentos de archivo. 6. Dar respuesta oportuna de conformidad con las normas y necesidades de información, a los diferentes requerimientos presentados al Archivo Central del Instituto, en relación con los documentos que se encuentran en custodia. 7. Brindar asesoría técnica en el manejo de la correspondencia y organización del archivo de gestión en las diferentes dependencias del ICBF. 8. Diseñar y proponer el proyecto de Tabla de Retención Documental del ICBF, así como la actualización de las mismas. 9. Asesorar a las Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en todo lo relacionado con Gestión Documental y manejo de correspondencia y archivos (...) 15. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios inherentes al Área. 16.

6272

30 NOV 2020

*Ejercer la supervisión y/o la interventoría a los contratos del Área de competencia y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos. (...) 18. Implementar procedimientos y controles para responder oportunamente las peticiones, consultas, y solicitudes de información recibidas de las diferentes dependencias del ICBF y los órganos de control." 22. Las demás que le sean asignadas y delegadas."*

Que a la fecha, la Entidad no cuenta con la infraestructura adecuada que garantice las condiciones de seguridad para el almacenamiento, conservación y preservación de los archivos de gestión de las diferentes oficinas de la Sede de la Dirección General, motivo por el cual persiste la necesidad de contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para el depósito de los documentos.

Con ocasión de la ejecución del contrato No. 1751 del 2019 cuyo plazo termina el día 30 de noviembre de 2020 el ICBF ocupa en calidad de arrendatario el inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá en la calle 68 B Bis No 70 -92 que cuenta con un área de 540 M2, en donde se encuentran almacenados los documentos del archivo de gestión centralizado de la Sede de la Dirección General del ICBF.

Que identificada la necesidad de contar con las instalaciones locativas para el depósito, almacenamiento y conservación de los documentos del archivo de gestión de la Sede de la Dirección General y de acuerdo a lo descrito en el artículo 13 de la Ley 594 del 2000 que señala: "La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivo", se requiere contratar a título de arriendo el inmueble ubicado en la calle 68 B Bis # 70 – 92, el cual cumple con las especificaciones técnicas requeridas por el ICBF y con lo previsto en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 en el cual se hace referencia a la "Conservación de Documentos" y "condiciones de edificios y locales destinados a archivos". (Cursiva, negrilla y subrayas fuera de texto).

Que el mencionado inmueble se identifica con el número de matrícula 50C-52154, cuenta con un área de 500 M2 determinados tanto en la escritura pública No. 2.419 del 17 de julio de 1985 como en el certificado de libertad y tradición impreso el 18 de marzo de 2019 y 40 M2 relacionados en la certificación catastral de fecha 1 de abril de 2019 para un total de área de construcción de 540 M2, y la dirección asignada según la nomenclatura de la ciudad de Bogotá D.C. es calle 68 B Bis # 70 – 92, cuya ubicación es propicia para la inmediatez del préstamo de la documentación que sea requerida y cuenta con principales vías de acceso que facilitan la movilidad.

Que es menester señalar que con ocasión de la ejecución de los contratos de arrendamiento No. 1158 de 2014 cuyo plazo de ejecución fue (3 meses 9 días), 1319 de 2014 con plazo de ejecución (11 meses 4 días), 1589 de 2015 con plazo de ejecución (1 año y 15 días), 1810 de 2016 con plazo de ejecución (2 años y 4 meses), 1148 de 2019 con plazo de ejecución (7 meses y 15 días), 1751 de 2019 del (29 de noviembre del 2019 – vigente) el ICBF en calidad de arrendatario, realizó las instalaciones del mobiliario y adecuó el inmueble ubicado en la calle 68 B Bis # 70 – 92 con estantería rodante, puestos de trabajo, cableado estructurado, redes y la tecnología que proporcionara óptimas condiciones para el funcionamiento del Archivo de Gestión Centralizado de la Sede de la Dirección General del ICBF y cumpliendo con lo estipulado en la normatividad que rige la política archivística del país.

Que en la Sede de la Dirección General del ICBF se cuenta con aproximadamente 60 dependencias las cuales anualmente deben realizar transferencias documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central, de conformidad con lo estipulado en las Tablas de Retención Documental, por consiguiente surge la necesidad de contar con la instalación locativa adecuada para realizar actividades en los procesos de administración de los Archivos de Gestión cumpliendo con las condiciones de seguridad, conservación y preservación de los documentos de archivo que siguen siendo vigentes y objeto de consulta frecuente, bajo la normatividad vigente y condiciones ambientales requeridas.

Que es necesario contratar a título de arrendamiento un inmueble en la ciudad de Bogotá D.C. con las siguientes características: -Inmueble con aproximadamente 540 m2 cuadrados construidos. - Cumplir con lo estipulado en

6272 30 NOV 2020

los artículos 1 y 2 del Acuerdo 049 del 2000 del AGN. - Cercano a la Sede de la Dirección General y con fácil acceso de vías principales. - Con servicios de acueducto, energía y telefonía. - Sistema de acueducto y alcantarillado en perfecto funcionamiento. - Fácil acceso de vehículos automotores.

Que surge la necesidad de contar con unas instalaciones locativas para realizar actividades en los procesos de custodia y administración de los Archivos de Gestión cumpliendo con las condiciones de seguridad, conservación y preservación de los documentos bajo la normatividad vigente y condiciones ambientales requeridas.

Que para la determinación del valor del contrato que se pretende celebrar, se tomó como referencia el valor del canon de arrendamiento que se está cancelando en el contrato No. 1751 de 2019 con plazo de ejecución al 30 de noviembre de 2020 y la propuesta económica presentada por el señor Rito Antonio Duran Castelblanco, de fecha 3 de noviembre del 2020, donde se llega al acuerdo de un incremento anual del 3% partiendo del valor del contrato actual, la propuesta económica presentada por el señor Rito Antonio Duran Castelblanco y el análisis del sector.

Que conforme a lo expuesto y en razón a que el plazo de ejecución del contrato No. 1751 del 2019 finalizará el día 30 de noviembre de 2020, surge la necesidad de contratar a título de arrendamiento el referido inmueble hasta el 31 de julio de 2022, por lo tanto se realizaron las solicitudes de vigencias futuras requeridas para amparar el presente proceso contractual las cuales fueron aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como lo certifica la Dirección Financiera y la Coordinación Grupo Financiero Sede mediante documento emitido el 12 noviembre del presente año, anexo al presente estudio previo.

Que la Secretaría General en ejercicio de sus funciones debe coordinar con las dependencias responsables la gestión de recursos administrativos, financieros y humanos del Instituto.

Que la Resolución 1100 del 10 de marzo de 2015 por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del ICBF, modificada por la Resolución 3737 del 09 de junio 2020, en cabeza de la Secretaría General se delegaron funciones en materia contractual, entre otras, la celebración y suscripción de contratos y/o convenios de adquisición, comodato, donación, cesión, servidumbres, arriendos, venta y demás actos de disposición sin perjuicio de las competencias asignadas a los Directores Regionales.

Que en sesión extraordinaria virtual 099 del 26 de noviembre de 2020, el Comité de Contratación del ICBF emitió concepto favorable para la presente contratación.

Que en virtud de lo previsto en el literal i) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa "El arrendamiento de bienes inmuebles".

Que con fundamento en lo expuesto, es conveniente suscribir un Contrato de Arrendamiento entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR y RITO ANTONIO DURÁN CASTELBLANCO, con el fin de depositar, almacenar y conservar los documentos del Archivo de la Sede de la Dirección General del ICBF, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo.

Que una vez realizado el estudio de mercado se determinó que los inmuebles que se encuentran en el sector, cercanos a la sede de la Dirección General no cumplen con el área de M2 requeridos ni cumplen con las condiciones mínimas solicitadas por el acuerdo 049 del 2000 del AGN, aunado a esto el valor por M2 es superior al ofertado por el propietario del predio identificado con el folio de matrícula inmobiliaria número 50C-52154, ubicado en la calle 68 B Bis # 70 – 92 de Bogotá, como se puede evidenciar en el análisis del sector que hace parte integrante del estudio previo.

#### Cuadro comparativo:

6272 30 NOV 2020

Empresa Oferente	Ubicación	Valor mensual incluido IVA	Área (m2)	Valor metro cuadrado (\$)
<a href="https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-5379396.aspx">https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-5379396.aspx</a>	La Estrada	\$ 18.000.000	854	\$ 21.077
<a href="https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-4745041.aspx">https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-4745041.aspx</a>	La Estrada	\$ 16.000.000	700	\$ 22.857
<a href="https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-5644144.aspx">https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/bogota/estrada-det-5644144.aspx</a>	La Estrada	\$ 2.600.000	200	\$ 13.000
Rito Antonio Duran Castelblanco	La Estrada	\$ 13.500.000	540	\$ 25.000

Para la determinación del valor del contrato que se pretende celebrar, se tomó como referencia el valor del canon de arrendamiento que se está cancelando en el contrato No. 1751 de 2019 con plazo de ejecución al 30 de noviembre de 2020 y la propuesta económica presentada por el señor Rito Antonio Duran Castelblanco, de fecha 3 de noviembre del 2020, donde se llega al acuerdo de un incremento anual del 3% partiendo del valor del contrato actual, la propuesta económica presentada por el señor Rito Antonio Duran Castelblanco y el análisis del sector; y se determinó que el valor total del contrato de arrendamiento asciende a la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$280.614.000)** incluido IVA.

Que los recursos del contrato se soportan en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 220720 del 11 de noviembre de 2020 y certificado de vigencia futura VF-009 del 12 de noviembre de 2020 expedido por la Dirección Financiera de la Dirección General del ICBF.

Que el plazo de ejecución del contrato de Arrendamiento será hasta el 31 de julio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Que en virtud de lo previsto en la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos" y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

Que la celebración del contrato de arrendamiento se justificó en los estudios y documentos previos y la definición de la necesidad anteriormente descrita.

Que el contrato de arrendamiento se celebra directamente en virtud de lo previsto en el literal i) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa "El arrendamiento de bienes inmuebles".

En mérito de lo expuesto,

**DISPONE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Celebrar directamente entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** y **RITO ANTONIO DURÁN CASTELBLANCO**, un contrato cuyo objeto consiste en "Contratar a título de arrendamiento la bodega ubicada en la calle 68 B Bis # 70-92 en la ciudad de Bogotá D.C. para el depósito, almacenamiento y conservación de los documentos del Archivo de la Sede de la Dirección General del ICBF".

6272

30 NOV 2020

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que esta contratación se enmarca dentro de la causal definida en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO TERCERO:** El contrato de arrendamiento a celebrar es por valor de **DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$280.614.000)** incluido IVA y todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 220720 del 11 de noviembre de 2020 y certificado de vigencia futura VF-009 del 12 de noviembre de 2020 expedido por la Dirección Financiera de la Dirección General del ICBF.

**ARTÍCULO CUARTO:** El plazo de ejecución del contrato será de 31 julio de 2022, contado a partir del del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**ARTÍCULO QUINTO:** Los documentos soporte de esta contratación reposan en el expediente contractual y se podrán consultar en la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C-75 piso 2, así como en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

**ARTÍCULO SEXTO:** Publíquese el presente acto administrativo en en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP [www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co), según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los

30 NOV 2020

**GUSTAVO MAURICIO MARTINEZ PERDOMO**  
Secretario General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Reviso Secretaría General	Ruby Malave	Asesor Secretaría General	
Aprobó	Helen Ortiz Carvajal	Directora de Contratación	
Revisó	María Camila Díaz Marín	Contratista Dirección de Contratación	
Proyectó	Laura Gil Mesa	Contratista Dirección de Contratación	

