

85112,

2020EE0016853



Bogotá D. C.

Doctor
NELSON JAVIER PULIDO DAZA
Presidente y Representante legal
Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S
Av. Calle 26 No. 68C-61 Edificio Torre Central Ofc.318
Ciudad.

Asunto: Acta de Informe de Gestión que trata la Ley 951 de 2005

Respetado doctor Pulido Daza:

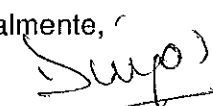
Hemos recibido a través del radicado 2020ER0009795 el informe de Gestión correspondiente al período entre el 09 de enero de 2019 hasta el 09 de enero de 2020, durante el que se desempeñó como Presidente Ejecutivo y Representante Legal de Archivos del Estado y Tecnologías de la Información el doctor Jaime Albany Parra Segura. Al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

La Resolución Orgánica 7350 del 2013 emitida por la Contraloría General de la República, establece en el parágrafo único del artículo Quinto lo siguiente:

PARAGRAFO ÚNICO: El informe de acta al culminar la gestión previsto en la ley 951 de 2005 en sus artículos 2 y 5, que están obligados a suscribir los servidores públicos del Estado y los particulares salientes y entrantes, deberá reposar en las instalaciones de los sujetos de control y estar a disposición de la Contraloría General de la República, para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley, de conformidad con el artículo 14 de la citada Ley.

Con base en lo anterior, procedemos a trasladar a su despacho el acta de informe de gestión del doctor Jaime Albany Parra Segura, para que se dé cumplimiento a lo establecido en el citado parágrafo único.

Cordialmente,


DIEGO ALBERTO OSPINA GUZMÁN
Director de Vigilancia Fiscal
Contraloría Delegada para el Sector Infraestructura Física, Telecomunicaciones
Comercio Exterior y Desarrollo Regional

Anexo: Un (01) Informe, Un Cd.
TRD 85112-85112-077-052 Informes de Gestión.

ACTA INFORME FINALIZACIÓN DE GESTIÓN

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:	JAIME OLBANY PARRA SEGURA
B. CARGO:	PRESIDENTE y REPRESENTANTE LEGAL
C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):	ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S
D. CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ 29 JUNIO DE 2017
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:	09 DE ENERO 2019 ✓
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:	SEPARACIÓN DEL CARGO - RETIRO
G. FECHA DE RETIRO:	9 DE ENERO DE 2020 ✓

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

La gestión se realizó en el periodo comprendido entre 09 de enero de 2019 al 09 de enero de 2020, ocupando el cargo de Presidente Ejecutivo con la Representación Legal Principal de la Sociedad.

2.1. POSICIONAMIENTO DE ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S.

Dentro de los objetivos principales en el periodo de mi gestión en *Archivos del Estado y Tecnologías de la información* fue el posicionamiento y reconocimiento en el sector de la Sociedad de Economía Mixta en los diferentes órdenes del territorio nacional, para lograr el cumplimiento de este propósito, se realizaron acercamientos a diferentes entidades con las áreas de Gestión Documental y TIC, mediante la estrategia de venta consultiva como primera opción; de igual forma, se utilizaron otras estrategias de venta como fue la referenciación por medio de voz a voz, no solo, de los Accionistas sino también de los miembros de Junta Directiva y conocidos de la administración.

Es por lo anterior, que se logró presentar la sociedad, entre otras, en algunas entidades como:

1. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR.
2. La Caja De Retiro Fuerzas Militares – CREMIL.
3. Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas de Colombia – UARIV.
4. Departamento Nacional de Planeación – DNP.
5. Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP.
6. Instituto de Casas Fiscales del Ejército – ICFE.

Otra estrategia de marketing que se empleó para el posicionamiento de la sociedad, fue la participación en eventos donde concurren funcionarios de las diferentes

entidades del estado en el sector de los pilares fundamentales establecidos para *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información*, como fue:

1. ANDICOM, celebrado en la ciudad de Cartagena durante los días 2, 3 y 4 de septiembre de 2019,
2. Congreso Internacional de Territorios Inteligentes – CITI PLUS 2019 celebrado en la ciudad de Cali, el día 3 de octubre de 2019.
3. Semana de Innovación Tecnológica de Archivos -SITA 2019 celebrado en Bogotá en las instalaciones del *Archivo General de la Nación – AGN* los días 16, 17 y 18 de octubre de 2019.

En estos eventos se obtuvieron victorias tempranas, pues se logró obtener contacto con funcionarios de diferentes entidades estatales como fueron, entre otros:

1. La Aeronáutica Civil.
2. Contraloría General de la Nación.
3. Alcaldía del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias,
4. Alcaldía de Ibagué.
5. Alcaldía de Soacha.
6. Ministerio de Transporte.
7. Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL)
8. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
9. Policía Nacional de Colombia.
10. Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.
11. Centro Nacional de Memoria Histórica,
12. Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

2.2. RESTRICCIONES PARA ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Para el año 2019, *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información* afrontó situaciones particulares como fueron:

- La *aprobación de la Ley 1955 de 2019*, por medio de la cual se aprueba el Plan de Desarrollo Nacional “*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, impidiendo en el lapso comprendido entre enero y mayo de 2019, llevar a cabo una gestión a cabalidad con las entidades del orden nacional, todo lo cual afectó el cierre de negocios durante este periodo, por la no definición *a priori* de los planes de inversión de los proyectos a ejecutar dentro de las líneas de negocios de Archivos del Estado y Tecnología de la información.
- La *Ley de Garantías Territoriales* que aplicó durante el periodo electoral de elección popular de alcaldes, Gobernadores, Concejales y Diputados, ya que prohibió desde el día 27 de junio al 27 de octubre de 2019, la formalización de contratos y convenios interadministrativos, reduciendo las oportunidades de negocio
- La *Reciente Creación de la Sociedad de Economía Mixta*, fue otro factor preponderante que influyó de manera notoria en el no cumplimiento de metas, ya que participar en modalidades de selección pública fue imposible

para la sociedad que represente, pues si bien se trasladó la experiencia de los accionistas la ausencia de indicadores financieros acordes a los exigidos no permitió el logro de oportunidades representativas.

De esta forma, los tiempos activos para *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información* para lograr concretar negocios únicamente comprendieron, los periodos del 3 de mayo al 26 de junio de 2019, fecha de inicio de ley de garantías y el periodo del 28 de octubre al 1 de diciembre de 2019, para un periodo total de 4 meses en el año para logra formalizar negocios.

A pesar de lo anterior, durante mi gestión como representante legal, se lograron suscribir:

1. Seis (06) contratos Interadministrativos
2. Tres (03) contratos derivados de procesos públicos de menor cuantía.
3. Dos Contratos como terceros operadores

El total del logro en ventas para Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, conforme a lo indicado anteriormente, asciende a la suma de *Siete Mil Seiscientos Veintisiete Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Seiscientos Sesenta y Seis pesos Moneda Corriente* (\$ 7.627.663.666 M/cte), que si bien, no se logró la meta estipulada en el plan de negocios 2019 – 2024 de la sociedad para el año 2019, el cual correspondía a *Diez Mil Novecientos Ochenta y Tres Millones de pesos Moneda Corriente* (\$10.983.000.000 M/cte), se dio un cumplimiento en términos porcentuales del sesenta y nueve por ciento (69%), a lo cual, es importante resaltar que si bien el cumplimiento de la meta anual no representa el cien por ciento (100%) de la proyección, al tener en cuenta que las ventas realizadas fueron en el último cuatrimestre del año debido a los factores relacionados anteriormente (Ley de Garantías), se evidencia que en este periodo se obtuvieron unas ventas en términos porcentuales del *doscientos ocho por ciento (208%)*, siendo así que para el lapso de tiempo de actividad de la compañía se sobrepasó las cifras estimadas, lo cual, debe verse como una oportunidad para replicar en el año 2020 y superar las expectativas esperadas.

Es importante resaltar, que pese advertir a los órganos colegiados de la sociedad el ajuste del plan negocios 2019 – 2024, por las circunstancias anotadas en este acápite, dicha modificación no se pudo llevar a cabo por razones ajenas a la representación legal.

2.3.IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD

Las exigencias del entorno, implican sustentar la operación de la compañía en procesos estructurados acorde a las actividades que se desarrollan en el marco del objeto social de *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información*, iniciando en el mes de octubre de 2019 con la implementación del sistema de calidad bajo el acompañamiento de una Asesoría Externa con la firme intención de buscar la certificación ISO 9001 para los procesos misionales, como elemento diferencial en

compañías de esta naturaleza, durante mi periodo se logró un avance del cincuenta por ciento de lo contratado.

2.4. CONSOLIDACIÓN LÍNEAS DE NEGOCIO

Teniendo en cuenta que las principales líneas de negocios sobre las cuales la compañía desarrolla sus actividades son *Gestión Documental y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)*, durante el transcurso de la vigencia, se han realizado labores comerciales como lo son la venta consultiva, comercialización de referencia, email marketing, redes sociales, eventos, asistencia personal dedicada, fuerza de venta indirecta entre otros, siendo así que se ha realizado una penetración al mercado que ha permitido consolidar en primer lugar la línea de gestión documental, esperando para el año 2020 se pueda consolidar la línea TIC.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

3.1. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR
<i>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 16 de enero al 31 de diciembre</i>	
Activo total	1.029.120.546
• corriente	1.028.471.879
• no corriente	648.667
Pasivo total	493.671.437
• corriente	493.671.437
• no corriente	0
Patrimonio	535.449.109

CONCEPTO	VALOR
<i>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 16 de enero al 31 de diciembre</i>	
Ingresos operacionales	1.588.671.559
Costo de venta y operación	1.094.778.274
Gastos operacionales	456.405.453
Resultado operacional	37.487.832
Ingresos extraordinarios	52.562
Gastos Extraordinarios	2.091.284
Resultado no operacional	- 2.038.722
Resultado Neto	35.449.109

3.2. ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros anuales consolidados reposan en el archivo de la entidad en el proceso de administrativo y financiero – contabilidad, los cuales están compuestos por Estado de la Situación Financiera, Estado del Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y Notas a los Estados Financieros.

3.3. FORMATOS CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Los formatos se han venido reportando periódica y oportunamente a la contaduría general de la nación a través del sistema CHIP de la siguiente manera:

a. Información contable pública

- Saldos y movimientos
- Operaciones recíprocas
- Variaciones trimestrales

b. Información contable pública convergencia

- Saldos y movimientos convergencia
- Operaciones recíprocas convergencia
- Variaciones trimestrales convergencia

c. BDME Boletín de Deudores Morosos del Estado

d. Evaluación de Control Interno Contable

3.4. LIBROS OFICIALES

La entidad dispone de los libros oficiales Diario y Mayor y Balance debidamente actualizados al igual que en el sistema integrado contable de la entidad.

3.5. MEDIOS MAGNÉTICOS

La información de Medios Magnéticos se ha venido reportando anual y oportunamente al Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a través de la plataforma dispuesta por la entidad.

3.6. CONCILIACIONES BANCARIAS

BANCO	NUMERO DE CUENTA	ULTIMA CONCILIACIÓN
Davivienda	456300113473	31/12/2019

3.7. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR
<i><u>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 16 de enero al 31 de diciembre</u></i>	
Terrenos	-
Edificaciones	-
Construcciones en curso	-
Maquinaria y equipo	-
Equipo transporte	-
Equipo comunicaciones y computación	232.762
Muebles enseres y equipo oficina	415.905
Redes Líneas Cables	-
Otros Conceptos	-

4. PLANTA DE PERSONAL

CONCEPTO	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y libre remoción			
A la fecha de inicio de la gestión	5	13	8
A la fecha de retiro	2	13	11
Separación del cargo o ratificación	N/A	N/A	N/A
Variación porcentual	83%	83%	0%
Cargos de carrera administrativa			
A la fecha de inicio de la gestión	N/A	N/A	N/A
A la fecha de retiro	N/A	N/A	N/A
Variación porcentual	N/A	N/A	N/A

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Archivos del Estado y Tecnologías de la Información conforme a su naturaleza jurídica de empresa en competencia en el sector de gestión documental y que su presupuesto no se encuentra enmarcado dentro de lo que trae el estatuto orgánico, los planes que a su cargo tiene elaborar son los estratégicos y de negocios aprobados por su Junta Directiva, así como su presupuesto, el cual conforme al desarrollo de su objeto social debe conseguirlo de manera auto-contenida para sostener su funcionamiento sin que ninguna otra entidad municipal o nacional le sitúe presupuesto alguno.

Aunado a lo anterior, Archivos del Estado y Tecnologías de la Información no registra ni programas ni proyectos de inversión en el Banco de proyectos, lo cual conlleva a que no existan planes de acción que permitan medir su ejecución, por el contrario Archivos del Estado y Tecnologías de la Información teniendo en cuenta su naturaleza de sociedad en competencia con el sector público y privado en un sector como es el de la gestión documental, por el contrario ejecuta proyectos previstos por otras entidades estatales en su calidad de ejecutor e integrador de proyectos de TIC.

6. OBRAS PUBLICAS

Dentro de la ejecución de proyectos y la ejecución de los contratos *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información* no desarrolla actividades de obra civil o similares, por el contrario, se desarrollan proyectos de infraestructura tecnológica, gestión documental y soluciones integrales. Por lo tanto no se cuenta con información a reportar.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

INGRESOS

CONCEPTO DE INGRESO	VALOR DEL PRESUPUESTO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
<i>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 9 de enero al 31 de diciembre de 2019</i>			
Ingreso operacional	\$ 4.105.500.000	\$1,588,671,559	204%
Ingresos no operacionales	\$ -	\$52,562	0%

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR DEL PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
<i>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 9 de enero al 31 de diciembre de 2019</i>			
Costos operativo	369.000.000	\$1,094,778,274	107%
Gastos Administrativo	3.310.500.000	\$456,405,453	34%

8. CONTRATACIÓN

8.1.VIGENCIA 2019

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESOS	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<i>Vigencia fiscal Año 2019 comprendido entre el día 16 de enero al 31 de diciembre</i>				
Contrato interadministrativo	prestación de servicios	2	4	\$5.535,66
	suministro y servicios	0	0	0
Convenios de cooperación	Ejecutor	0	0	0
Contrato marco interadministrativo	servicio	0	0	N/A

R. Ejecución contratos cliente

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
CO19000192 -GAC	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CASUR -	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL - CASUR EN BOGOTÁ -	\$ 1,000,507,208.00	15 DE MAYO DE 2019
146 DE 2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, DIGITALIZACIÓN Y	\$ 3,089,488,851.00	28 DE NOVIEMBRE DE 2019

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
			ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO PLATINUM.		
N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UNIÓN TEMPORAL ARCHIVOS 2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO FUID DEL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE LOS PENSIONADOS E HISTORIAS LABORALES DE LOS EX TRABAJADORES DE LA EXTINTA EMPRESA FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA Y EL ARCHIVO ENTREGADO POR EL INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, A CARGO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, TODO CONFORME AL CONTRATO No. 383 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA UNIÓN TEMPORAL ARCHIVOS 2019 Y EL FONDO DEL PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.	\$ 1,792,000,000.00	1 DE NOVIEMBRE DE 2019
370 - 2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Y EDICIÓN DIGITAL SEGÚN NORMAS ISAD G E ISAAR CPF, CON SUS RESPECTIVOS METADATOS, DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL FONDO DOCUMENTAL EL PILÓN, EN ARAS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO	\$ 552,908,960.00	22 DE NOVIEMBRE DE 2019

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
			DE LOS DERECHOS HUMANOS (DADH) DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH), TODO CONFORME A LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.370 de 2019		
406 DE 2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONTRALORÍA GR	SERVICIOS TÉCNICOS DE DIAGNOSTICO, INTERVENCIÓN (SANEAMIENTO AMBIENTAL) Y CONVERSIÓN A FORMATOS DIGITALES DE DOCUMENTOS CGR DEL FONDO ACUMULADO EN SOPORTE MICROFILM - ASUNTO HISTORIA LABORAL - PROYECTO BPIN 2019011000021	\$ 513,296,742.00	23 DE DICIEMBRE DE 2019
22853 DE 2019	CONTRATO DE COMPRAVENTA	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	ADQUISICIÓN DE PELÍCULA EN PVC BLANDO	\$ 26,029,584.00	29 DE MAYO DE 2019
SG MC 014 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL -	PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO DOCUMENTAL Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS Y MICROORGANISMOS EN LAS ÁREAS Y DEPÓSITOS DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	\$ 35,688,100.00	2 DE JULIO DE 2019
N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TRAN INHERCOR LTDA. EN LIQUIDACIÓN POR ADJUDICACIÓN	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LOS PROCESOS DE INVENTARIO, BODEGAJE, CUSTODIA Y CONSULTA (DE SER NECESARIO) DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE EL CONTRATANTE, TODO CONFORME AL ANEXO TÉCNICO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO, LA COTIZACIÓN PRESENTADA POR LE CONTRATISA Y EL AUTO No. 405-004906 DE 2019 MEDIANTE EL CUAL	\$ 14,112,805.00	23 DE AGOSTO DE 2019

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
			LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES IMPARTIÓ APROBACIÓN A LA PROPUESTA		
CD 160-2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CREMIL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN, CREACIÓN, ALISTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL DE 17.000 EXPEDIENTES DE MILITARES CON ASIGNACIÓN DE RETIRO Y LA DIGITALIZACIÓN DE 49 PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA ENTIDAD	\$ 68,000,000.00	12 DE DICIEMBRE DE 2019
N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UNIÓN TEMPORAL DESARROLLO 2019	PRESTAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN PARA LA AGENCIA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL - ADR, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	\$ 292,039,530.00	26 DE SEPTIEMBRE DE 2019
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 575 DE 2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MINISTERIO DE TRANSPORTE	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CUMPLIENDO CON LAS NORMAS, METODOLOGÍA Y REQUISITOS, ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, TODO CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.575 DE 2019 SUSCRITO ENTRE ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.	\$ 311,661,000	20 DE NOVIEMBRE DE 2019

8.2.CONTRATOS PROVEEDORES

Conforme al objeto social y la naturaleza jurídica de Archivos del Estado y Tecnologías de la Información que corresponde a una sociedad de Economía Mixta con más del cincuenta (50%) por ciento de participación estatal y su situación de competidor directo en el mercado de la Gestión Documental y en las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con otras empresas del sector público y privado como estructurador, integrador y prestador de soluciones hace que se rija por las disposiciones civiles y comerciales aplicables a su actividad económica y comercial a efectos de poder competir en igualdad de condiciones.

Que la Ley 489 de 1998 en el párrafo del artículo 97, indica que el régimen aplicar en las Sociedades de Economía mixta con aportes públicos superiores al 90% del capital social, es el de las empresas industriales y comerciales del estado, en los demás casos su régimen será el derecho privado

Que los servicios que presta Archivos del Estado y Tecnologías de la Información; así como su naturaleza jurídica, se ampara dentro del régimen de excepción de la contratación que consagran los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que reformaron la Ley 80 de 1993, es decir, no se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación.

Que el artículo 461 del Código de Comercio dispone: *Son de economía mixta las sociedades comerciales que se constituyen con aportes estatales y de capital privado. Las Sociedades de economía mixta se sujetan a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria, salvo disposición legal en contrario.*

Que Archivos del Estado y Tecnologías de la Información tiene un porcentaje equivalente al 51% de capital público y en consecuencia no se encuentra incurso en la causal descrita en el artículo 464 del Código de Comercio, que indica que cuando los aportes estatales sean del 90% o más del capital social, las sociedades de economía mixta se someterán a las disposiciones previstas para las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que conforme a las normas del Código de Comercio, Archivos del Estado y Tecnologías de la Información adoptó la figura comercial de una Sociedad por Acciones Simplificadas S.A.S., la cual permite que los aportes de sus socios sean canceladas dentro de los primeros dos años y la transferencia de experiencia de sus accionistas tiene un término de vigencia de tres (3) a partir de sus constitución, además, es importante observar que conforme lo señala el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, adquiere la naturaleza de entidad estatal para contratar con el Estado por tener el cincuenta y un por ciento (51%) del capital público.

Finalmente, es importante precisar que conforme la Ley 1341 del 2009, Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, es un Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones, para lo cual obtuvo el título habilitante en ese sentido, expedido por el Ministerio de las TIC, todo lo cual, conforme al artículo 55 de dicha norma hace que se rija por las normas del Derecho Privado, cuando señala lo siguiente:

Artículo 55. Régimen jurídico de los proveedores de redes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. *Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.*

8.2.1. VIGENCIA 2019

MODALIDAD DE SELECCIÓN	NO. DE PROCESO	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS	SPO N° 001	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL - CASUR EN BOGOTÁ -	\$840,426,055	24 DE MAYO DE 2019
MEDIANTE INVITACIÓN A COTIZAR POR PARTE DE LA UT	SPO N°003	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO PLATINUM.	\$2,780,539,966	1 DE DICIEMBRE DE 2019
MEDIANTE UNA INVITACIÓN A COTIZAR POR PARTE DE LA UT	SPO N°004	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO FUID DEL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE LOS PENSIONADOS E HISTORIAS LABORALES DE LOS EX TRABAJADORES DE LA EXTINTA EMPRESA FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA Y EL ARCHIVO ENTREGADO POR EL INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, A CARGO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, TODO CONFORME AL CONTRATO No. 383 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA UNIÓN TEMPORAL ARCHIVOS 2019 Y EL FONDO DEL PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.	1523200000 *Facturación mensual de \$47.600.000 más IVA	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS	SPO N°005	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Y EDICIÓN DIGITAL SEGÚN NORMAS ISAD G E ISAAR CPF, CON SUS RESPECTIVOS METADATOS, DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL FONDO DOCUMENTAL EL PILÓN, EN ARAS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS	\$469,972,616	03 DE DICIEMBRE DE 2019

MODALIDAD DE SELECCIÓN	NO. DE PROCESO	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
			HUMANOS (DADH) DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH), TODO CONFORME A LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.370 de 2019		
SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS	SPO N° 006	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO, INTERVENCIÓN (SANEAMIENTO AMBIENTAL) Y CONVERSIÓN A FORMATOS DIGITALES DE DOCUMENTOS CGR DEL FONDO ACUMULADO EN SOPORTE MICROFIL -- ASUNTO HISTORIA LABORAL – PROYECTO BPIN 2019011000021, todo conforme a los documentos que hacen parte integral del contrato y los requerimientos técnicos de la Entidad, junto con la oportunidad, calidad y cubrimiento de las necesidades de la CONTRALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA en el área de gestión documental y productos de su especialidad.	\$461,967,067	23 DE DICIEMBRE 2019
N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LOS PROCESOS DE INVENTARIO, BODEGAJE, CUSTODIA Y CONSULTA (DE SER NECESARIO) DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE EL CONTRATANTE, TODO CONFORME AL ANEXO TÉCNICO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO, LA COTIZACIÓN PRESENTADA POR LE CONTRATISA Y EL AUTO No. 405-004906 DE 2019 MEDIANTE EL CUAL LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES IMPARTIÓ APROBACIÓN A LA PROPUESTA	\$12,278,140	24 DE AGOSTO DE 2019
SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS	.001	A OK OPERADOR LOGÍSTICO S.A.S	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CUMPLIENDO CON LAS NORMAS, METODOLOGÍA Y REQUISITOS, ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, TODO CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.575 DE 2019 SUSCRITO ENTRE ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.	\$271,145,070	22 DE NOVIEMBRE DE 2019

8.3. PRESTADORES DE SERVICIO

IDENTIFICACIÓN	NO. DE ORDEN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN
ORDEN DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	.004	FREDY SABOGAL RICO, PERSONA NATURAL	GESTIONAR DE UNA MANERA EFICIENTE, RESPONSABLE Y CONTROLADA EL PROCESO CONTABLE, CON EL FIN DE GENERAR INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA A LOS DIFERENTES USUARIOS DE ESTA, PARA SU ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	\$1.500.000 MENSUALES	01 DE JUNIO DE 2019	30 DE JULIO DE 2019
ORDEN DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.	.001	SABOGAL CONSULTORES S.A.S	PRESTAR SU GESTIÓN DE MANERA EFICIENTE, RESPONSABLE Y CONTROLADA, ESPECIALMENTE LO QUE CORRESPONDE CON EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA, ELLO CON EL FIN DE GENERAR INFORMACIÓN CONFIABLE, VERAZ Y OPORTUNA A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS DE ESTA, PARA SU ANÁLISIS PARTICULAR EN CADA DEPENDENCIA, Y BRINDAR FACILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES COMERCIALES, TODO CON OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO CON NORMATIVIDAD VIGENTE QUE RIGE LA MATERIA.	\$21420000, DIVIDO EN UN VALOR MENSUAL DE \$1.785.000	01 DE AGOSTO DE 2019	01 DE AGOSTO DE 2020
CONTRATO	001 DE 2018	CGB CONSULTORES S.A.S	SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y LEGAL INTEGRAL	\$8.000.000 VALOR MENSUAL	23 DE ENERO DE 2019	23 DE ENERO DE 2020
ORDEN DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	001 DE 2019	MARLENY RUEDA BUITRAGO	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD INTERNO DE LA COMPAÑÍA, TODO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL RESPECTO.	\$15,000,000	02 DE OCTUBRE DE 2019	02 DE ABRIL DE 2019
CONTRATO	002 DE 2019	GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ RODRIGUEZ	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PAGINA WEB DE ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S, EN LA PLATAFORMA	\$600,000	01 DE MARZO DE 2019	31 DE MARZO DE 2019

IDENTIFICACIÓN	NO. DE ORDEN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN
			WORDPRESS DE ULTIMA GENERACIÓN.			
CONTRATO	005 DE 2019	GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ RODRIGUEZ	INCORPORAR NUEVAS FUNCIONALIDADES EN LA PAGINA WEB DE ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S	\$600,000	01 DE JULIO DE 2019	31 DE JULIO DE 2019

9. REGLAMENTOS Y MANUALES

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Manual de Contratación	herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y transparencia del proceso de contratación, y el cumplimiento de los principios que rigen para la contratación, así como del deber de selección objetiva y los demás propios de la función administrativa, lo cual, nace de la mixtura existente en la naturaleza de la entidad,	Expedición decisión administrativa	Decisión No.1	7/02/2019
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Establece las normas por las que se rigen los empleados de Archivos del Estado y Tecnologías de la Información.	Ubicaciones carteleras al interior de la empresa de acuerdo al art. 22 de la ley 1429.	Decisión No.4	25-02-2019

10. CONCEPTO GENERAL

La administración de los recursos de la empresa, se han administrado con riguroso control y eficiencia, con el acompañamiento permanente de la Junta Directiva, quienes han auditado de manera acuciosa la gestión contable, financiera, administrativa y jurídica de la empresa, manifestando de manera oportuna los posibles riesgos en los que se podía incurrir con el fin de realizar los análisis pertinentes para minimizar posibles inconvenientes.

Es importante mencionar que Archivos del Estado y Tecnologías de la Información acorde con su naturaleza jurídica de sociedad de economía mixta, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio y con una participación del Estado en su capital inferior al 90%, no se le hacen extensivas las normas aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado, todo lo cual hace que Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, no está sujeta a las reglas de la Ley Orgánica del

Presupuesto para efectos de la elaboración, conformación, ejecución y aprobación del presupuesto.

Es por lo anterior, que Archivos del Estado y Tecnologías de la Información es autónoma en materia presupuestal; y la función de elaboración el mismo, le corresponde a la administración de la sociedad y su aprobación recae en concreto en la Junta Directiva, órgano éste que también debe aprobar el plan anual de negocios y el plan estratégico, tal y como está establecido en los Estatutos Sociales. Por esta autonomía, tampoco está obligada a someter su presupuesto a la aprobación del CONFIS ni ser objeto de modificaciones por parte de ese organismo, ni tampoco requerir de su autorización para comprometer vigencias futuras.

En este orden de ideas, las normas contenidas en el articulado del Estatuto de Presupuesto como en las leyes posteriores sobre la materia, al mencionar que las sociedades de economía mixta excluyen a las mismas, con capital estatal inferior al 90%. Es así, como en el artículo 26 del estatuto orgánico de presupuesto al señalar las funciones del CONFIS, establece como una de ellas la de aprobar y modificar los presupuestos de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras.

En el artículo 96 del Estatuto en cita se indica que los principios presupuestales contenidos en la Ley Orgánica del Presupuesto le son aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas.

En el decreto 115 de 1996, por el cual se establecen normas sobre elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las empresas Industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta del orden nacional, al establecer su ámbito de aplicación, lo extiende sólo a las sociedades con el régimen de empresas industriales y comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas.

En adelante se mencionarán los temas administrativos, financieros y jurídicos pertinentes a la administración.

10.1. PROCESOS LEGALES

No existen procesos en curso.

10.2. EVOLUCIÓN PREVISIBLE DEL NEGOCIO


Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, de acuerdo a los logros obtenidos en el periodo mencionado, puede sustentar una experiencia y un reconocimiento en el sector que le permitirá consolidarse y proyectarse a ser uno de los ejecutores principales en materia de archivo y gestión de la información.

Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, con la búsqueda de nuevos proyectos, a través de las estrategias que se implementaron en los periodos

anteriores han ayudado a posicionar a Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, como una de las más importantes compañías integradoras del país.

Con las cifras representadas en el siguiente cuadro, se evidencia un interesante crecimiento en la gestión comercial con nuestros antiguos clientes como en la consecución de otros nuevos, lo que muestra un interesante escenario hacia el futuro en el que Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S. puede consolidarse y proyectarse a ser uno de los integradores tecnológicos públicos más relevantes del mercado.

11. FIRMA



JAIME OLBANY PARRA SEGURA
Funcionario saliente, responsable
Representante Legal