

2020ER0025650



ACTA INFORME FINALIZACIÓN DE GESTIÓN

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:	NELSON JAVIER PULIDO DAZA
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 6 DE MARZO DE 2020
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:	14 DE ENERO DE 2020
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:	SEPARACIÓN DEL CARGO - RETIRO
G. FECHA DE RETIRO:	17 DE FEBRERO DE 2020

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

La gestión se realizó en el periodo comprendido entre 14 de enero de 2020 al 17 de febrero 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 de corto periodo de mi gestión en *Archivos del Estado y Tecnologías de la información* fue continuar con 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. Agencia de Desarrollo Rural - ADR
2. Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME
3. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR.

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

Para el año 2020, *Archivos del Estado y Tecnologías de la Información* afrontó situaciones particulares como fue:

- El inicio de los respectivos gobiernos locales.
- La no aprobación de planes de gobierno territoriales, ya que esta situación se consolida hasta el mes de abril.

2.3. IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD

Se continuo 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 que en el transcurso del año 2020 se fortalezca la línea TIC.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

3.1. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR
<i>Vigencia fiscal Año 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero</i>	
Activo total	1.099.656.809
• corriente	1.099.332.478
• no corriente	324.331
Pasivo total	665.290.655
• corriente	665.290.655
• no corriente	0
Patrimonio	434.366.154

CONCEPTO	VALOR
<i>Vigencia fiscal Año 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero</i>	
Ingresos operacionales	431.341.800
Costo de venta y operación	479.015.069
Gastos operacionales	39.337.427
Resultado operacional	-87.010.696
Ingresos extraordinarios	12.177
Gastos Extraordinarios	217.100
Resultado no operacional	-87.215.620
Resultado Neto	-87.215.620

3.2. 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

3.3. 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.

3.4. CONCILIACIONES BANCARIAS

BANCO	NUMERO DE CUENTA	ULTIMA CONCILIACIÓN
Davivienda	456300113473	31/01/2020

3.5. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR
<i>Vigencia fiscal Año 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero</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	1	13	12
A la fecha de retiro	1	13	12
Separación del cargo o ratificación	N/A	N/A	N/A
Variación porcentual	0%	0%	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 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero de 2020</i>			
Ingreso operacional	\$ 965.753.607	\$431.341.800	44.66%
Ingresos no operacionales	\$ -	\$12.177	0%

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR DEL PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
<i>Vigencia fiscal Año 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero de 2020</i>			
Costos operativo	854.649.209	\$479.015.069	56%
Gastos Administrativo	89.910.865	\$39.337.427	43.75%

8. CONTRATACIÓN

8.1. VIGENCIA 2020

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESOS	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<i>Vigencia fiscal Año 2020 comprendido entre el día 1 de enero al 31 de enero</i>				
Contrato interadministrativo	prestación de servicios	3	0	\$1.053.411.480
	suministro y servicios	0	0	0
Convenios de cooperación	Ejecutor	0	0	0
Contrato marco interadministrativo	servicio	0	0	N/A

Relación contratos cliente

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
C-016-2020	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME	PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BODGAJE Y ADMINISTRACION INTEGRAL DEL ARCHIVO DE LA UPME, TODO DE CONFORMIDAD EN LO SEÑALADO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PROPUESTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO	\$ 78.411.480.00	6 DE FEBRERO
CO20000130-GAC	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CASUR -	ADQUISICION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICO EN CASUR BOGOTA	\$ 700.000.000	31 DE ENERO DE 2020
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C, DOTADA	\$ 275.000.000.00	6 DE FEBRERO

N° CONTRATO	TIPO CONTRATO	CLIENTE	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN
			PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR).		

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 ENERO 2020

MODALIDAD DE SELECCIÓN	NO. DE PROCESO	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
SOLICITUD PRIVADA	SPRIO No. 002	BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S	ADQUISICION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICO EN CASUR BOGÓTA	\$630.000.000	5 DE FEBRERO

8.2.1 PRESTADORES DE SERVICIO

IDENTIFICACIÓN	NO. DE ORDEN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN
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	\$21420000, DIVIDO EN UN VALOR MENSUAL DE \$1.785.000	01 DE AGOSTO DE 2019	01 DE AGOSTO DE 2020

IDENTIFICACIÓN	NO. DE ORDEN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN
			LA TOMA DE DECISIONES COMERCIALES, TODO CON OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO CON NORMATIVIDAD VIGENTE QUE RIGE LA MATERIA.			
4965	N/A	ADMINISTRADORA NUEVA CIUDAD LIMITADA	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LOCAL COMERCIAL	\$8572.640.000 MENSUALES	12 DE FEBRERO DE 2020	28 DE FEBRERO 2022
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 2020

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 con los logros obtenidos en el periodo mencionado, demuestra que el año 2020 promete ser un año en el cual la compañía se consolide y proyecte a ser uno de los ejecutores principales en materia de archivo y gestión de la información para las entidades estatales de todos los órdenes.

Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, tiene como objetivo primordial en el periodo 2020 buscar nuevos proyectos, a través de las estrategias que se han venido implementando y logran posicionar a Archivos del Estado y Tecnologías de la Información, como una de las más importantes compañías integradoras del país.

11. FIRMA

FIRMA:



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nelson Javier Pulido Daza', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

NELSON JAVIER PULIDO DAZA,

Cedula de Ciudadanía No. 80.419.630 de Usaquén Bogotá.