

## RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. S.G.F.A.

“Por medio de la cual se justifica la celebración de un Contrato Interadministrativo”

### LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 80 de 1993, 1625 de 2013, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Metropolitano No. 010 de 2013 y 019 de 2015, y Resolución Metropolitana No.472 de 2021;

#### CONSIDERANDO QUE:

1. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá está conformada por diez (10) municipios: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Itagüí, Caldas, Sabaneta, La Estrella y Envigado. Es una Entidad Administrativa de carácter especial, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio; creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 1625 de 2013, en la Ley 99 de 1993, la Ley 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas.
2. En la actualidad se cuenta con el PIDM Metrópoli 2021- 2032, que enmarca el rumbo de la organización para liderar el desarrollo sostenible del Valle de Aburrá, mediante la articulación de la Sociedad Metropolitana, en cumplimiento de la función establecida por la Ley 1625 de 2013, en Literal b del artículo 7°, que establece: “Formular y adoptar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano con perspectiva de largo plazo incluyendo el componente de ordenamiento físico territorial de conformidad con las disposiciones legales vigentes, como una norma general de carácter obligatorio a las que deben acogerse los municipios que la conforman al adoptar los planes de ordenamiento territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos”.

3. El PIDM, constituye entonces el marco de superior jerarquía que determina las actuaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, sirve como direccionamiento estratégico, en articulación con los Planes de Desarrollo Municipales, en lo referido a los Hechos Metropolitanos, y es la carta de navegación para la subregión, en el cual se propone alcanzar una visión de “una región articulada, con oportunidades de desarrollo sostenible para todos sus habitantes, altos niveles de calidad de vida, con una ciudadanía responsable y participativa, que cree y confía en sus instituciones”, bajo principios de desarrollo con equidad, pluralidad y sostenibilidad.
4. Además, con el objetivo de avanzar hacia una metrópoli inteligente en la que las acciones para el desarrollo sostenible se focalicen en la innovación y el uso de las TIC para aumentar la calidad de vida de los habitantes, la Entidad cuenta con el Plan de Gestión 2020-2023 “Futuro Sostenible” el cual, tiene un enfoque de Ciudades Inteligentes, con seis componentes: Información, Innovación, Conocimiento, Comunicaciones, Tecnología y Movilidad. Tiene, además, tres ejes estructurales: Sostenibilidad Ambiental, Sinergias Territoriales y Conectividad Física y Virtual y la ejecución de 27 programas, entre los que se encuentra enmarcada la presente necesidad.
5. Mediante el Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2013, por la cual se determina la nueva estructura administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, definiendo las funciones de cada una de sus dependencias, se crea el Equipo de Trabajo de Atención al usuario y Gestión Documental que tiene como finalidad liderar el sistema de atención a la ciudadanía de conformidad con la normatividad, los lineamientos y las políticas institucionales, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
6. Dentro de las actividades que se desarrollan en el equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documental, se encuentran: La atención adecuada y oportuna a la comunidad en general a través de diferentes medios: telefónico, medios electrónicos (email y página web) y la atención personalizada de los usuarios; resolviendo las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen; recepcionando, radicando, registrando, digitalizando, direccionando, distribuyendo las comunicaciones oficiales y actualizando todos los expedientes y las demás que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la Entidad.
7. Así mismo, a través de la Resolución Metropolitana No. 649 de 2007, se adoptó el proceso de Gestión Atención a Usuarios dentro de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad reglamentado para las entidades públicas a través de la ley 872 de 2003, cuya principal responsabilidad se refleja en uno de los objetivos de calidad de la Entidad: *“Lograr mayor nivel de satisfacción de los usuarios en cuanto a: atención y orientación clara y oportuna, efectividad en los trámites...”*.



8. Se hace necesario, además, por las responsabilidades asignadas a los Archivos de las entidades públicas delegadas por la Ley 594 de 2000, contar con sistemas ágiles y oportunos de recuperación de información y así mismo documentar o establecer normas, políticas, proceso y procedimientos que articulen la normativa archivística con las políticas de la Entidad. En este sentido es imperativo apoyar las actividades de Atención Ciudadana de la Entidad con personal con conocimiento en áreas de sistematización que permitan garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de las estrategias, acciones, ocupaciones, que estén asociadas al proceso de Atención al Usuario y Gestión Documental, adscrito a la Secretaría General del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
9. De igual manera, mediante la Resolución Metropolitana No. 1006 de 2007, se adoptó el proceso de Gestión Autoridad Ambiental, que tiene dentro de sus objetivos el de velar a través del ejercicio de la autoridad ambiental, por el cumplimiento de la normatividad que regula el aprovechamiento de los recursos naturales. Para dar cumplimiento a este objetivo, se tienen establecidos los procedimientos necesarios para la atención de los trámites, quejas y solicitudes que se presentan al Área Metropolitana del Valle de Aburrá como autoridad ambiental urbana.
10. Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, debe garantizarse la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la realización de las actividades misionales, responsabilidades de ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad.
11. El proceso de atención ciudadana tiene por propósito, direccionar el sistema de Atención a la Ciudadanía, de conformidad con la normatividad, los lineamientos y las políticas institucionales y nacionales, con el fin contribuir al cumplimiento de los objetivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
12. La gestión documental se convierte en un factor clave para la optimización de los procesos en la Entidad, toda vez que garantiza: - la atención oportuna en la recepción de documentos y el tiempo de respuesta en la distribución, asegurando la confidencialidad de la información, el organizar los documentos de manera consistente, precisa y uniforme durante todo el ciclo de vida, desde su creación hasta su eliminación o conservación definitiva - la producción técnica y direccionamiento de todas las comunicaciones oficiales recibidas de tipo administrativo, ambiental y de quejas, a través del Sistema de Información Metropolitano "SIM", a la unidad competente para que proceda a la atención del trámite y/o finalización del mismo.
13. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos para Colombia, el título V, Gestión de Documentos,



Artículo 21. Programas de Gestión Documental, al artículo 15 y 17 de la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información y artículo 2.8.2.5.8 literal c) del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, diseña el Programa de Gestión Documental el cual permite establecer los lineamientos de los procesos de la gestión documental (Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencias, Disposición de los Documentos, Preservación a Largo Plazo y Valoración), las directrices y las estrategias necesarias para la correcta gestión de sus documentos independiente del soporte (físico o electrónico) y almacenamiento, procurando eficiencia y eficacia en su administración. A continuación, y de manera general se definen los enfoques que desde la producción hasta la disposición final de los documentos se deben aplicar para asegurar el control, gestión, mantenimiento, disponibilidad y conservación de la información, conforme a los lineamientos establecidos, en el PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL y demás complementarios.

14. Lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución Metropolitana No 902 de 2014, la Resolución Metropolitana 1154 de 2014, la Resolución Metropolitana 419 de 2017, la Resoluciones Metropolitanas No 3964, 3965 y 3966 de 2019, (estas tres últimas conforme lo aprobado en el Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión del 10 de diciembre de 2019), la Resolución Metropolitana No 3967 de 2019 y las que las modifiquen, sustituyan, complementen, los manuales, procedimientos e instructivos definidos en el sistema de gestión calidad, y la demás normatividad, lineamientos y políticas institucionales.
15. Teniendo en cuenta lo anterior, y debido que en la actualidad la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar las diferentes estrategias, acciones, demandadas en el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documental, se hace necesario contratar los servicios de un tercero idóneo que apoye actividades administrativas, operativas y técnicas tendientes a la planificación, coordinación, manejo, funcionamiento y organización de los procesos de atención al usuario y la gestión documental de la Entidad, mediante el suministro de personal competente que permitan garantizar la correcta atención al público, y la gestión documental eficiente, eficaz y oportuna en términos de uso y accesibilidad a los documentos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y los lineamientos normativos.
16. El numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

*El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política en aras de los principios de eficacia, coordinación y colaboración, las*



*autoridades públicas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales”.*

17. El Contrato Interadministrativo se rige en toda su extensión por las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 artículo 82 a 94, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y como tal, está sujeto a todas sus restricciones y condiciones.
18. Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, determinan como modalidad de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos, en los siguientes términos:

*Ley 1150 de 2007. Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*4. Contratación directa. c.inc 1° Modificado Ley 1474 de 2011 art 92. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. (Subraya fuera de texto)*

*Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículos*

19. Conforme a lo anterior, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá pretende contratar la operación de los procesos de atención al usuario y de la gestión documental de la Entidad con ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S, buscando así, mantener cubiertas todas las expectativas y necesidades técnicas y administrativas de usuarios externos e internos.
20. ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S., es una empresa de carácter mixto, de nacionalidad colombiana; la cual tiene como fin, proponer el ofrecimiento con un valor más innovador en soluciones integrales de gestión archivística y documental y en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Y de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. De esta manera, por considerarse como una entidad estatal a la luz de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, puede celebrar contratos interadministrativos con las demás entidades públicas, contrato que se encuentra regulado



por las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015. En este orden de ideas, el literal c, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece como una modalidad de contratación directa, la celebración de Contratos Interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

21. De igual forma, ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. cuenta con amplia experiencia e idoneidad en la prestación de servicios de atención al usuario y gestión archivística y documental, ofreciendo un valor agregado a través del uso de soluciones innovadoras basadas en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Dicha empresa ha prestado tales servicios a diferentes entidades públicas, entre las cuales se encuentran, la Fiscalía General de la Nación, la Superintendencia de Sociedades, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Agencia de Desarrollo Rural, la Procuraduría General de la Nación.
22. En conclusión, se hace necesaria la celebración de un contrato interadministrativo con el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ".
23. Que el presente acto, estudios y documentos previos, y el Contrato Interadministrativo, podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública (SECOP II) al cual se ingresa a través la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Por lo anterior,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.** De conformidad con lo dispuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, se dispone la suscripción de un Contrato Interadministrativo con **ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S.**, con NIT 901.244.985-5, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ", con un plazo de ejecución QUINCE (15) MESES, contados a partir del acta de inicio sin exceder del 31 de diciembre de 2022, cuyo valor total es de DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$2.586.997.525) INCLUIDO IVA.

Para la ejecución del objeto del presente Contrato, EL ÁREA cuenta con el Certificado

Disponibilidad Presupuestal. Nro. 1240 de 2021 y certificado de vigencias futuras No. 026 de 2021.

**ARTÍCULO 2°.** Publíquese esta Resolución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en la página Web del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO 3°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA  
Subdirector Gestion Administrativa Y Financiera  
Firmado electrónicamente decreto 491 de 2020 el 26/10/2021

[Firma2]



ANDRES JOSE PATIÑO ESCOBAR  
Contratista  
Firmado electrónicamente decreto 491 de 2020 el 25/10/2021