Armenia, 16 de diciembre de 2021

Señora
CAROLINA QUINTERO PELAEZ
Barrió la Florida Calle 19 4-61
Armenia, Quindío

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa, que se describe a continuación:

1. **Tipo de Contrato:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2. **Objeto del Contrato:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el archivo general de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

3. **Plazo del contrato:** Quince (15) dias.

4. **Lugar de Ejecución:** Armenia (Quindío).

2.1. Valor Estimado del Contrato: Ochocientos Mil Pesos Mcte ($800.000).

Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 00349 del 16 de diciembre de 2021, por valor de Ochocientos Mil Pesos Mcte ($800.000).

5. **Forma de Pago:** Un (1) unico pago vencido por valor de Ochocientos Mil Pesos Mcte ($800.000).

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar; así como al visto bueno del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales.

7. Obligaciones del Contratista:

7.1. Obligaciones Generales. 7.1.1 Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato. 7.1.2 Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 7.1.3 Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 7.1.4 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. 7.1.5 Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. 7.1.6 Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013. 7.1.7. Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras. 7.1.8. Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 7.1.9. Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato. 7.1.10. Al finalizar el contrato, hacer entrega de

todos los documentos tanto físicos como digitales que se hayan elaborado en desarrollo del objeto contractual, así como de los elementos entregados con el mismo fin.

7.2. Obligaciones Específicas: 7.2.1. Acompañar en las actividades de levantamiento de inventarios, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, sistematización y transferencia de la documentación de la Corporación Concejo Municipal de Armenia; 7.2.2. Mantener la información actualizada y organizada, conforme a la ley general de archivo; 7.2.3. Apoyar en la actualización e implementación de las tablas de retención documental TRD y tablas de valoración documental TVD; 7.2.4. Acompañar en la implementación del plan de preservación digital teniendo en cuenta los lineamientos de la función pública; 7.2.5. Apoyar en la estructuración y adopción del programa de gestión de documentos electrónicos de archivo; 7.2.6. Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantadas por la Corporación; 7.2.7. Al finalizar el contrato, hacer entrega de todos los documentos, tanto físicos como digitales, que se hayan elaborado en desarrollo del objeto del contrato.

8. Obligaciones del Contratante: 8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato. 8.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). 8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

9. Lugar y recibo de propuestas: Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), Carrera 18 Calle 17 Esquina (CAM), en la Secretaría General.

10. Criterios para seleccionar la oferta: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite título de bachiller en curso
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia laboral superior a seis (6) meses.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

11. Documentos que debe Contener la Oferta:

a. Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:

- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.

b. Hoja de Vida (SIGEP).

c. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (SIGEP)

d. Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.

e. Certificaciones de experiencia.

f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

g. Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.

h. Fotocopia del R.U.T. expedido por la DIAN.

i. Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y Pensión.

j. Demás documentación requerida de acuerdo con los estudios previos.

NOTA 1: Los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional; medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

Atentamente,

JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIÉRREZ
Presidente Concejo Municipal de Armenia

Proyectó/Elaboró: Carlos Mario Torres Parra