

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
 Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada,
 Licitación Pública o Concurso de Méritos
 Solicitud No. 361 del 7 de enero de 2022

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSABLE:		4213000 DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO CUANTIAS PARA EL AÑO 2022	CONTRATACION DIRECTA		
	A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantía (mínima cuantía)	Desde: \$	.00
		Hasta: \$	45,000,000.00
	B. Proceso de menor cuantía	Desde: \$	45,000,001.00
		Hasta: \$	450,000,000.00
	X C. Idoneidad y experiencia	Desde: \$	1.00
	D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: \$	450,000,001.00
	E. Selección Abreviada	Desde: \$	45,000,001.00
F. Concurso de méritos	Desde: \$	45,000,001.00	
EXCEPCION LEGAL, cual			
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2022 EN FUNCIONAMIENTO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN O NIT		DIANA PILAR GARCIA HUERFANO 1016020708	
OBJETO		Prestar servicios profesionales para elaborar las reseñas descriptivas del patrimonio documental con que cuenta la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de acuerdo con las normas archivísticas internacionales y nacionales.	
ALCANCE DEL OBJETO		En el marco del cumplimiento del proyecto de inversión 7868 ¿Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente¿, de la meta No 2. ¿Implementar 100 por ciento de la estrategia para la recuperación, preservación, difusión y apropiación del patrimonio documental y la memoria histórica de Bogotá, para lo cual se adelanta los proyectos ¿Bogotá Historia Común 2.0¿ y ¿Plan Distrital de Archivos de Derechos Humanos¿ en torno a los cuales giran, entre otras, acciones institucionales de investigación e interrelación con otras entidades a través de convenios. Lo anterior implica la puesta a disposición de los Fondos y Colecciones profundizando su descripción en temáticas relacionadas tales como, Derechos Humanos, Participación Ciudadana, Mujer y Género, bajo el enfoque de Gestión Pública y en función de la programación para la vigencia, de los productos definidos periódicamente, la necesidad contractual responderá a las actividades de Descripción a través de una metodología básica del ejercicio de historiadores y archivistas, por lo que se hace necesario reforzar el enfoque temático, no solo para darle más visibilidad a los fondos y colecciones que custodia el Archivo de Bogotá y así garantizar que la información descrita sea de la calidad esperada tanto para la consulta de investigadores como para la ciudadanía en general. Dada la meta planteada para el año 2022.	
VALOR EN LETRAS Y NUMEROS		cuarenta y dos millones ochocientos veintitres mil setecientos diez pesos m/cte. (\$42,823,710.00)	
OBSERVACIONES		N/A	
FORMA DE PAGO		Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS (\$4.758.190) M/CT. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado	

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Méritos
Solicitud No. 361 del 7 de enero de 2022

	en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
--	---

PLAZO DE EJECUCIÓN	9 mes(es)
OBLIGACIONES	1. Elaborar y presentar a la Supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera. 2. Elaborar las reseñas descriptivas a nivel de carpeta/tomo que le sean asignadas y realizar la ordenación interna de aquellas unidades que así lo requieran, atendiendo las directrices técnicas y lineamientos establecidos en las normas archivísticas, con un mínimo de 200 reseñas descriptivas mensuales. 3. Elaborar las reseñas descriptivas a nivel de Fondo/Colección que le sean asignadas de acuerdo con el plan de trabajo, atendiendo las directrices técnicas y lineamientos establecidos en las normas internacionales o nacionales sobre la materia, con un mínimo de 2 reseñas descriptivas a nivel de Fondo durante el desarrollo del contrato. 4. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SERVICIO Archivo de Bogotá					
VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2022	194	O2301160556000007868	Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente		42,823,710

REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	No
SUPERVISION A CARGO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO - LUIS ARGEMIRO MALAMBO MARTINEZ

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA	
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	- -

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)

REQUIERE LICENCIAS: NO

PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLAN CONTRACTUAL	X
-------------------------	---

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Méritos
Solicitud No. 361 del 7 de enero de 2022

FICHA EBI-D (Si a ello hay lugar)	X
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	X
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X
JUSTIFICACION ESTUDIOS PREVIOS	X
LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES (Si a ello hay lugar)	
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN	X
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO	
HOJA DE VIDA -SIDEAP	X
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT	X
REGISTRO IDENTIDAD TRIBUTARIA - RIT	X
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - CGR	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PGN	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - PN	X
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	X
ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS	
LIBRETA MILITAR (Si a ello hay lugar)	
TARJETA PROFESIONAL (Si a ello hay lugar)	X
DOCUMENTO DE AFILIACION EPS Y FONDO DE PENSIONES	X
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X
CERTIFICACION BANCARIA	X

El Contratista se encuentra obligado a afiliarse a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo a lo señalado en el literal a) del numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012.

a) En forma obligatoria:

1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Parágrafo 3°. Para la realización de actividades de prevención, pro-moción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista; salvo lo estipulado en el numeral seis (6) de este mismo artículo

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

Alvaro Arias Cruz