

	INVITACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 1 de 2	

Floridablanca, 14 de Julio de 2022

Doctor
José Gregorio Esparza Garay
Calle 28 No.7-15 Lagos III
Correo electrónico: josegrego2@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA a través de la Dirección, se permite invitarlo a presentar propuesta para: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA ENTIDAD”

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

A. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá cumplir el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, concordantes con el estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia contractual, suministrando un servicio eficiente e idóneo para la Entidad, de forma oportuna y eficaz.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, a cumplir las siguientes obligaciones generales: 1). Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo. 2). Prestar sus servicios y dedicar toda su capacidad profesional, en la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, y aquellas afines que sean requeridas por la entidad. 3). Durante la vigencia del contrato de prestación de servicios el contratista deberá efectuar las cotizaciones de forma obligatoria al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, que corresponda a los ingresos devengados por la prestación del servicio; siendo la base de cotización, el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual y de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016. 4). Cancelar los aportes durante la vigencia del contrato, al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Ley 1562 de 2012 y su Decreto Reglamentario 723 de 15 de Abril de 2013. 5). Cumplir los lineamientos y directrices que, en materia de Salud Ocupacional, se establecen para los Servidores Públicos - Contratistas del Estado, contenidos en la Ley 1562 de 11 de julio de 2012. 6). Pagar los valores que se causen en virtud del contrato por concepto de impuestos, gravámenes y demás previstos en las normas nacionales, u de orden departamental y municipal que fueren procedentes y pertinentes. 7). No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto de hecho. 8). Responder por los elementos, bienes, documentos, información etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser necesario el inventario correspondiente el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación del contrato. 9). El contratista está obligado a presentar informe mensual con sus respectivas evidencias de la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, a cumplir las siguientes obligaciones específicas que delimitan el alcance de este: 1. Realizar el Diagnóstico Integral Documental – Plan De Trabajo – Cronograma. 2. Actualizar los Instrumentos los Instrumentos Archivísticos (Manuales Archivísticos, Tablas de Retención

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Documental, BANTER, CCD, PGD, PINAR). 3. Asesoría personalizada con los funcionarios de cada dependencia productora según estructura organizacional. 4. Brindar Asesoría en la Actualización del Inventario Documental, Valoración Documental y Depuración del Archivo Central – (Propuesta de acta de eliminación de documentos). 5. Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre Manejo de la Información Pública, Basada en Sistemas Integrados de Gestión Administrativa. 7. Presentación de Informe de Actividades y Entrega de Productos.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato, es por el término de TRES (3) MESES calendario, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio.

- C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El BIF ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios en la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 20.499.999).**
- D. FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se pagará a la contratista mes vencido a razón de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 6.833.333) M/CTE, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales periódicos por parte del contratista, y acreditación por este del pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y atención de riesgos laborales “ARL” así como de impuestos y demás gravámenes previstos por la norma nacional, departamental y municipal.
- E. GARANTÍAS:** Por la naturaleza, clase de contrato y su cuantía, se determina no exigir garantía alguna al contratista, atendiendo a la discrecionalidad otorgada por el legislador en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, en cuanto para el pago del valor total del contrato deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante informe del contratista, así como la acreditación del supervisor de su cumplimiento.

Cordialmente,

JULIO CESAR GONZÁLEZ GARCÍA
Director General

Proyectó: Cristian Camilo Contreras U
Contratista

Revisó: Chabely Flórez Cepeda
Secretaria General

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------