Medellín 21 de septiembre de 2022

Señores:
Concejo de Cartagena
Cartagena DT y C

Cordial Saludo,

La presente tiene como objetivo presentarles la propuesta oficial de la implementación de la gestión de los documentos de la organización mediante metodologías que soporte la conservación y preservación de la información para el Concejo de Cartagena.

Cualquier aclaración, estamos a sus ordenes

Atentamente,



Alfonso Verbel S.
Director Comercial
Cel. 3008144561

Propuesta Técnica – Alcance

La presente propuesta tiene el siguiente alcance:

- **Organización documental:** se organizarán los documentos que constituyen el Archivo en un total de Doscientos (200) metros lineales, dentro del plazo establecido y aplicando el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 005 de 2013, o aquellas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Los expedientes se organizarán de acuerdo al principio de procedencia.
- **Clasificación:** Se basa en la separación o agrupación de series documentales, rotulación de cajas y carpetas y aplicación de TRD o TVD.
- **Depuración:** Identificación de la duplicidad de los documentos, y en caso de estar deteriorados, se prestará los primeros auxilios.
- **Foliación:** Se foliarán los documentos en forma legible. Los documentos que se encuentren con menor del formato carta, se pegarán en hoja blanca para su respectiva foliación.
- **Digitalización:** Posterior a la organización, se clasifican en documentos que son susceptibles de ser digitalizados se realizará a través del sistema de información para su organización digital.
- **Sistematización:** El software a utilizar para la sistematización de la documentación será bajo la modalidad de Software as a Services – SaaS, con capacidad en la nube referente a los 50 mts lineales de digitalización. CIGA será el encargado de la capacitación funcional a un funcionario del Consejo para que continue con la sistematización de los documentos posterior a la terminación del contrato.

  Este software tendrá una duración de uso de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato, en caso de que se desee prorrogar se tendrá que llegar a una nueva negociación. Sin embargo, si el cliente no desea seguir con el software entregaremos toda la información digitalizada a a través de los diferentes medios magnéticos que dispongan.
- **Capacitación:** Se capacitará al personal designada por el Concejo Distrital en el manejo del sistema de información.

Roles

En el siguiente cuadro se presentan las personas necesarias para ejecutar el proyecto con sus respectivas profesiones y habilidades en cuánto a especialidades requeridas.

Rol a desempeñar	Profesión	Especialidades / Certificaciones	Experiencia
Coordinador del Proyecto	Ingeniero de Sistemas o afines	Sistemas de Gestión de Información y/o Auditor de Sistemas	5 años o mas en experiencia en manejo de sistemas de información y/o sistemas archivísticos.
Líder de Metodologías de archivo	Tecnólogo en gestión documental y/o Bibliotecario	No requiere	Manejo en metodologías de manejo, clasificación de archivos
Auxiliares	Técnico en gestión documental y/o Técnico en Archivística y/o Técnico en Bibliotecario o afines	No requiere	Manejo en metodologías de manejo, clasificación de archivos

Propuesta Comercial

DESCRIPCION	*MEDIDA*	*VALOR*
Diagnóstico y Organización Integral de Archivo	*1*	$ 12.000.000,00
Clasificación	*Global*	$ 12.000.000,00
Depuración	*Global*	$ 9.350.000,00
Foliación	*Global*	$ 10.500.000,00
Digitalización y Sistematización	*Global*	$ 256.200.000,00
Capacitación (5 funcionarios)	*1*	$ 20.200.000,00
Coordinador Proyecto	*1*	$25.800.000,00
Líder de Metodologías	*1*	$15.000.000,00
Auxiliares	*3*	$16.800.000,00
SUBTOTAL	***COP***	***$ 377.850.000***
IVA	***COP***	***$ 71.791.500***
TOTAL	***COP***	***$ 449.641.500***

Consideraciones

1. Plazo: sesenta (60) días calendarios.
2. Forma de pago: 50% al inicio – anticipo
   25% con las actividades de organización, clasificación y foliación
   25% al terminar la digitalización de los documentos
3. Validez de la propuesta: 30 días.

Esperando esta oferta satisfaga sus requerimientos.