Cartagena 21 de septiembre de 2022

Señores:
Concejo de Cartagena
Cartagena DT y C

Por medio de la presente estamos enviando propuesta para 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.

Atentamente,

CRM Logistc

Propuesta para 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

Las actividades para realizar serían las siguientes:

1. **Organización documental:** organización de documentos de Doscientos (200) metros lineales, dentro del plazo establecido y aplicando el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 005 de 2013.

2. **Clasificación:** clasificación y rotulación de cajas y carpetas acorde a la aplicación de TRD y TVD.

3. **Depuración:** se identifican los tipos de documentos y/o duplicidad de los mismos y en caso de deterioro se prestaría los primeros auxilios.

4. **Foliación:** foliación todos los documentos identificados.

5. **Digitalización y Sistematización:** Se digitalizarán todos los documentos que sean susceptibles de ser digitalizado acorde a la identificación de las TRD y TVD.
   Se deberá tener cuenta lo siguiente:
   - El software a utilizar será SaaS (Software as a Services), por lo cual se dará el uso funcional por un año al Concejo. Si al pasar el año el concejo decide continuar con el software se deberá realizar una nueva negociación, en caso contrario que el Concejo Distrital decida no continuar con la funcionalidad del software, CRM Logistic entregará en medio magnético la información digitalizada.

6. **Capacitación:** Capacitación del personal en el sistema de información documental utilizado

Roles

Rol a desempeñar	Profesión	Experiencia
Director del Proyecto	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Industrial	5 años o mas en experiencia en manejo de sistemas de archivos o sistemas de información.
Líder de Metodologías de archivo	Bibliotecario / Tecnólogo en gestión documental y/o archivos	Manejo en metodologías de manejo, clasificación de archivos
Auxiliares	Técnico en gestión documental y/o archivística	Manejo en metodologías de manejo, clasificación de archivos

Propuesta Económica:

DESCRIPCION	MEDIDA	VALOR
Organización Integral de Archivo	1	$ 13.685.000
Clasificación	Global	$ 13.685.000
Depuración	Global	$ 12.733.000
Foliación	Global	$ 12.495.000
Digitalización y Sistematización	Global	$ 312.613.000
Capacitación (5 funcionarios)	1	$ 18.088.000
Director / Coordinador	1	$ 28.917.000
Líder	1	$ 16.660.000
Auxiliares	3	$ 20.944.000
TOTAL	**COP**	**$ 449.820.000**

Valores con IVA incluido

Generalidades

1. Plazo: sesenta (60) días calendarios.
2. Forma de pago:
   a. 50% de anticipo
   b. 20% con las actividades de organización, clasificación y foliación
   c. 30% al terminar la digitalización de los documentos
3. Validez de la propuesta: 30 días.



Juan Carlos Rodriguez Muñoz
Gerente General
CC 73161123 de Cartagena
Cel. 3117679262