

 Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	SOLICITUD DE PROPUESTA FO-GJ-04	Versión: 04
		Fecha: Diciembre 28 de 2020
		Página 1 de 3

Yumbo, 05 de julio 2023

Señor
ARCELIANO SINISTERRA GONGORA
asiniste8516@gmail.com
Cel: 311 5582306
Calle 13N-40 A 08
Cali- Valle

Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA.

La Personería Municipal de Yumbo, ha realizado estudios previos mediante el cual se determina la necesidad de contar con los servicios profesionales como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo, para el proceso de "Gestión documental y archivo".

Dado lo anterior le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la Gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor, forma de pago y documentos a adjuntar, se describe a continuación:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD Y LA CONVALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO".

1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA debe entregar como producto el registro documental (diligenciamiento) de las tablas de valoración documental en el formato – TVD -OD-GD-07 para organizar los documentos de archivo que ha producido la entidad, tanto físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato, los procedimientos de las series y subseries documentales, de acuerdo con la normativa vigente y con fundamento en los siguientes requisitos técnicos generales:

- Validar el inventario en estado natural, FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID FO-GD-10, que permite la identificación de series y subseries documentales que se encuentran en el registro FO-GD-15 Versión 01 de 2021.
- Validar el Cuadro de Clasificación Documental CCD, FO-GD-14 versión 01 del 2021 que contiene las series y subseries de las dependencias.
- Validar el proceso de la memoria descriptiva, OD-GD-02, de las Tablas de Valoración Documental - TVD, para adecuar criterios de valoración y disposición de las series y subseries documentales.

El producto, registro de las Tablas de Valoración Documental - TVD requiere de su presentación y socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumiendo funciones de comité interno de archivo para aprobación de las TVD.

Incluye preparar las Tablas de Valoración Documental - TVD, y documentación soporte que se requiera para registro de valoración ante el Consejo Departamental de Archivo.

 Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	SOLICITUD DE PROPUESTA FO-GJ-04	Versión: 04
		Fecha: Diciembre 28 de 2020
		Página 2 de 3

Además de brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal.

Como obligación post contractual se establece el compromiso de realizar los ajustes pertinentes en caso de indicaciones del Consejo Departamental de Archivo para la convalidación de las TVD.

ALCANCE DE LA ELABORACION DE LAS TVD:

1. Reflejar la totalidad de la producción documental de los fondos acumulados de la entidad a través de la identificación de las series, subseries o asuntos (en el caso de Tablas de Valoración Documental — TVD) que surgen como resultado de las funciones propias que tiene asignadas la entidad.
2. Registrar los tiempos de retención y la disposición final de la totalidad de las series, subseries o asuntos (en el caso de Tablas de Valoración Documental — TVD) identificados, como resultado del proceso de valoración documental. Tanto los tiempos de retención y disposición final registrados deberán definirse y aplicarse a series, subseries y asuntos (en el caso de Tablas de Valoración Documental — TVD) y no a tipologías documentales.

Las Tablas de Valoración Documental (TVD) se elaboran para los documentos que han alcanzado su segunda o tercera etapa en el ciclo vital, es decir, aquellos clasificados como documentación de uso administrativo y legal ocasional, semiactiva o inactiva.

Las Tablas de Valoración Documental — TVD se elaboran para los documentos producidos en los periodos de la historia de la entidad que no cuentan con Tablas de Retención Documental — TRD.

PERFIL SOLICITADO:

Nivel Profesional con título en Sistemas o ciencias de Información, Bibliotecología y Archivística y qué cuente con experiencia mínima de 2 contratos relacionados con el objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 31 de agosto del 2023. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 1 cuota por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 6.000.000,00) pagadera hasta dentro de los 20 días siguientes de haber presentado el informe de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización del pago el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

 Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	SOLICITUD DE PROPUESTA FO-GJ-04	Versión: 04
		Fecha: Diciembre 28 de 2020
		Página 3 de 3

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

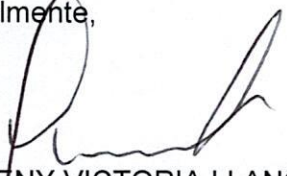
LA MATRIZ DE RIESGOS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE SE PUEDEN CONSULTAR en el documento de estudios previos que obra en la carpeta que reposa en el despacho, a cargo de la abogada especializada encargada de la contratación o publicada en el SECOP.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN SU PROPUESTA:

Si es de su interés la presente solicitud, debe PRESENTAR LA PROPUESTA, adjuntando los siguientes documentos en físico o digital - PDF:

1. Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. (Función pública en Word y PDF firmado por el contratista).
2. Cédula de Ciudadanía en PDF
3. Fotocopia del RUT del contratista, que incluya la actividad 8299, entre otras.
4. Tarjeta profesional vigente.
5. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión, cuando aplique. (COPNIA, CSJ, Junta Nacional de Contadores, etc)
6. Certificaciones de antecedentes EN UN SOLO PDF. Incluye Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, Certificado o pantallazo del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
7. Certificados de experiencia EN UN SOLO PDF del más reciente hacia atrás que acredite la experiencia requerida.
9. Certificaciones académicas EN UN SOLO PDF del más reciente hacia atrás. Puede ser acta de grado o diploma, que acredite el título solicitado, cuando aplique.
10. Examen Preocupacional vigente al 17 de abril de 2023. Si no hay cambio en el riesgo o no ha estado cesante por más de 6 meses, tiene una vigencia de 3 años. Decreto Nacional 723 de 2013
11. Certificado de Afiliación de EPS
12. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
13. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018 (Adjunto)
14. Comprobante de pago de los aportes de seguridad social integral según el caso
15. Certificación de la cuenta bancaria

Cordialmente,


MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera Municipal de Yumbo

Gestión Documental:

Proyecto: María del Pilar Daza Lavado – Contratista de apoyo

Revisó: Jenifer Elvira Castro – Abogada de apoyo

Archivar: carpeta contrato

Serie: TRD: 400.12.04-062-2023

RP