

Yumbo, julio 05 de 2023

Doctora
MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera Municipal de Yumbo
E.S.D

Referencia: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, una vez analizada las condiciones de la misma le comunico que estoy en capacidad de realizar el objeto y las actividades descritas en la solicitud. Además, ACEPTO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EXPRESAMENTE EN LA SOLICITUD como son plazo de ejecución, valor y forma de pago, lugar de ejecución que son:

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".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

El CONTRATISTA debe entregar como producto el registro de las tablas de valoración documental TVD TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD -OD-GD-07, para lo cual debe realizar el registro de información en el formato OD-GD-07 de Tablas de Valoración Documental – TVD 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:

- a) Validación del 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.
- b) Validación del Cuadro de Clasificación Documental CCD, FO-GD-14 versión 01 del 2021 que contiene las series y subseries de las dependencias.
- c) 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.

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.**

PERFIL SOLICITADO:

Nivel Profesional con título en Sistemas o ciencias de Información, Bibliotecología y Archivística y con 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 presupuesto oficial para contratar los servicios en el proceso de Gestión Documental y Archivo se estima en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000,00). 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

ADJUNTO A LA PRESENTE PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Formato de hoja de vida del SIGEP.
- 2) Declaración de bienes y rentas - declaración juramentada de bienes. (función pública)
- 3) Cedula de Ciudadanía
- 4) Fotocopia del RUT del contratista.
- 5) Certificaciones académicas
- 6) Fotocopia de la Tarjeta profesional
- 7) Certificados de experiencia
- 8) Certificaciones: 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.
- 9) Certificado de Afiliación de EPS
- 10) Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
- 11) Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
- 12) Examen pre ocupacional vigente
- 13) Certificación de la cuenta bancaria
- 14) Certificado de Plan anticorrupción PACO



ARCELIANO SINISTERRA GONGORA

asiniste8516@gmail.com

Cel: 311 5582306

Calle 13N-40 A 08

Cali- Valle