



CARLOS HERNÁN RODRÍGUEZ NARANJO

Presidente Del Concejo

Presidencia

Avenida 2n no. 10 n - 65

ASUNTO: JUSTIFICACION CONTRATO JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO

Cordial Saludo

De manera respetuosa presento a usted solicitud de contratación del señor JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO identificado con cedula de Ciudadanía 1.107.037.835 de Cali, para realizar ajuste según Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación a las tablas de retención documental del Concejo de Cali aplicadas del año 2005 al 2022.

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar apoyo como Profesional Especializado para realizar ajustes según Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación a las tablas de retención documental del Concejo de Cali aplicadas a la producción documental del año 2005 al 2022.

Realizar ajustes a los tiempos de valoración y procedimientos de las Tablas de Retención Documental del Concejo de Cali del año 2005, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas colombianas aplicables

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

☐ Revisar y ajustar los tiempos de valoración de las series y subseries de cada una de las TRD.

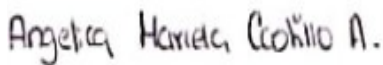
- ☐ Revisar la normatividad aplicable a la conservación de documentos, de acuerdo a las series y subseries documentales.
- ☐ Ajustar los procedimientos con base al tiempo de valoración de cada una de las series y subseries documentales.
- ☐ Ajustar las TRD correspondiente al número de oficinas productoras de documentos de archivo que conforman la estructura orgánica vigente de la entidad, dando cumplimiento al Acuerdo 004 2019 AGN.
- ☐ Se elaborará la nueva propuesta de las TRD de acuerdo a los ajustes realizados.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Cinco millones novecientos mil pesos mcte
(\$ 5.900.000)

VALOR DE LA CUOTA: 1 Cuota de Cinco Millones Novecientos Mil Pesos.

PLAZO DE EJECUCION: Diciembre 30 de 2023.

Atentamente,



ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA
Jefe De Oficina
Oficina de Archivo y Correspondencia

Anexo:

Copia:



Proyectó: Angelica Marcela Castillo Arteaga - Jefe De Oficina

Elaboró: Angelica Marcela Castillo Arteaga - Jefe De Oficina

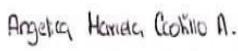
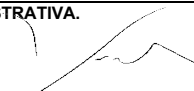
Revisó:

Radicados:

Adjuntos:

avenida 2N # 10N -65 Teléfono: 8839192

<http://www.concejodecali.gov.co>

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	SOLICITUD O PRÓRROGA DE CONTRATACIÓN			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CODIGO: FO.102.2 3.001	FECHA DE APROBACIÓN: 13-02-2023	VERSIÓN: N: 001	
FECHA DE SOLICITUD: DICIEMBRE DE 2023				
NOMBRE DEL SOLICITANTE: ANGELICA MARCELA CASTILLO A. Jefe de Archivo y Correspondencia				
OFICINA/DEPENDENCIA/PROCESO: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA				
TIPO DE SOLICITUD: NUEVO CONTRATO: _____ (A) PRÓRROGA DE CONTRATO: _____ (B) <u> X </u>				
A. COMPLETE LA INFORMACION EN CASO DE SOLICITUD DE NUEVO CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO (marque con una X)		PLAN O PROGRAMA A DESARROLLAR (Marque con una X)		
ADQUISICIÓN DE BIENES O COMPRAS		PLAN ESTRATÉGICO		
PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES		PLAN DE ACCIÓN		
PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS		PLAN DE MEJORAMIENTO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	X	PLAN DE COMPRAS		
OBRA		PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		OTRO		
OTRO		¿CUÁL?		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO.				
Prestar apoyo como profesional especializado para realizar ajustes según Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación a las tablas de retención documental del Concejo de Cali aplicadas a la producción documental del año 2005 al 2022.				
Valor Estimado: 1 cuota de Cinco Millones Novecientos Mil Pesos (\$ 5.900.000)		Valor Total: Cinco Millones Novecientos Mil Pesos (\$5.900.000)		
B. COMPLETE LA INFORMACION EN CASO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO				
No. Contrato:				
Nombre Contratista:				
Plazo a adicionar:		Valor a adicionar:		
FIRMA SOLICITANTE. 				
Vo Bo PRESIDENTE CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI 		ENTERADO DIRECCION ADMINISTRATIVA. 		
La aceptación de la presente solicitud queda condicionada a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la Dirección Administrativa previa revisión y validación en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.				