Villagarzón, 10 de enero del 2024.

Doctora:
MARIA ALEJANDRA OROZCO VELASCO
GERENTE
AGUAS LA CRISTALINA S.A. E.S.P.

Ref.: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

FIORETH NAJHELY MARTINEZ DAVID, identificada con C.C. Nro. 1.193.089.648 de Villagarzón, de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para desarrollar el siguiente:

OBJETO:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UNA AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA EMPRESA DE SERVICOS PUBLICOS AGUAS LA CRISTALINA S.A E.S.P. DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO".

De conformidad con el estudio de conveniencia a mí extendido con la invitación, cumplo con el perfil requerido, pues acredito:

- Hoja de vida debidamente diligenciada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado antecedente disciplinario, fiscal y Judicial, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años del proponente Vigente y Redam.
- Diploma de grado y acta de grado.
- Registro Único Tributario donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente.
- Certificado Bancario.
- Certificado afiliaciones a salud, pensión y riesgos profesionales.

En caso que la Empresa acepte mi propuesta y me adjudique el contrato, me comprometo a suscribir el mismo y efectuar los trámites de legalización a mi cargo, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al suscrito.

2. Que ninguna otra persona fuera del suscrito tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que si se me adjudica el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

4. Que conozco la información general y especial y los documentos que se exigen en la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

5. Que el suscrito afirma bajo gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80/1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

6. Que el valor de la propuesta es de **CINCO MILLONES DIECISEIS MIL PESOS ($5.016,000,00) MCTE** durante el plazo de **TRES (03) MESES ,** a cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ha cumplir con lo descrito en el objeto del Contrato de Prestación de Servicios.
2. Presentar de forma mensual un informe con las actividades realizadas durante el periodo al supervisor del contrato.
3. Los gastos, que se causen con ocasión de la legalización del Contrato de Prestación de Servicios, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.
4. Cumplir a cabalidad con las especificaciones requeridas por la empresa de Servicios Públicos AGUAS LA CRISTALINA S.A. E.S.P.
5. Reportar oportunamente las novedades que considere pertinentes relacionadas con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales al Gerente de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS LA CRISTALINA S.A.E.S.P o quien haga las veces en la supervisión, seguimiento y control de la ejecución del presente contrato, quien velará por los intereses de LA EMPRESA.
6. Responder por los impuestos que cause la legalización del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
7. Las demás inherentes al objeto del Contrato de Prestación de Servicios.

Se obliga durante la ejecución del contrato afiliarse al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y demás normas concordantes que reglamenten el asunto y a cotizar con base en las exigencias de la ley. Dichas planillas de pagos deberán ser presentadas al Supervisor del Contrato cada mes para la liquidación correspondiente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.Clasificar y ordenar los documentos a almacenar con el objetivo de facifitar las consultas
2. Atender las solicitudes y requerimientos de los clientes internos, que solicitan información al archivo central de la empresa.
3. Recibir el material o documentación para su respectivo archivo.
4.Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes dependencias, según la normativa vigente.
5.Retirar e incorporar en los archivos, expedientes y/o carpetas con documentos.
6. Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos.
7. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
8. Recibir el material desincorporado del archivo activo y de otras dependencias de la dirección o coordinación.
9. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
10. Elaborar o actualizar los procesos, procedimientos, programas y tablas de retención y valoración documental, de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Colaborar en los procesos para el mejoramiento del archivo central y de gestión.
12. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
13. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalia.
14. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
15.Capacitar al personal de la empresa, sobre las normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo.
16. Cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente (Ley 594 de 14 de julio de 2000) y sus normas que lo reglamenten y lo complementen.
17. Colaborar en las actividades o campañas que la empresa programe en pro de mejorar la prestación de los servicios
18. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa lo mismo que realizar otras funciones relacionadas con el cargo y asignadas por el jefe inmediato.

Atentamente,

Najhely martinez.
FIORETH NAJHELY MARTINEZ DAVID
Identificada con C.C. Nro. 1.193.089.648 de Villagarzón